

**PENGELOLAAN SARANA PRAKTIK LABORATORIUM JURUSAN
TEKNIK GAMBAR BANGUNAN SMK NEGERI I MINASAT'ENE
KABUPATEN PANGKEP**

**PRACTICAL TOOLS MANAGEMENT OF LABORATORY IN BUILDING
DRAWING ENGINEERING SMK NEGERI 1 MINASATE'NE PANGKEP**

YUDI YUDAYANI



**PROGRAM PASCA SARJANA
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR**

2017

LEMBAR PENGESAHAN

Judul : SARANA PRAKTIK JURUSAN TEKNIK GAMBAR
BANGUNANA SMK NEGERI I MINASATENE
KABUPATEN PANGKEP

Nama mahasiswa : Yudi Yudayani

Nim : 15B20066

Program Studi : Pendidikan Teknik dan Kejuruaan

Menyetujui
Komisi Penasehat

Prof. Dr. H. Muh. Ardi, M.S
Ketua

Dr. Ir. H. Bakhrani Rauf, M.T
Anggota

Mengetahui:

Ketua
Program Studi
Pendidikan Teknologi dan Kejuruaan

Direktur
Program Pascasarjana
Universitas Negeri Makassar

Dr. Abdul Muis Mappalotteng, M.Pd, M.T
Nip. 19691018 199408 1 001

Prof. Dr. Jasruddin, M.Si
Nip. 19641222199103 1 002

PERNYATAAN KEORISINILAN TESIS

Saya, Yudi Yudayani

Nomor Pokok: 15B20066

Menyatakan bahwa tesis yang berjudul: Menejemen Sarana praktik Teknik gambar Bangunan SMK Negeri 1 Minasatene Kabupaten Pangkep . Seluruh ide yang ada dalam tesis ini, kecuali yang saya nyatakan sebagai kutipan merupakan ide yang saya susun sendiri. Selain itu, tidak ada bagian dari tesis ini yang telah saya gunakan sebelumnya untuk memperoleh gelar atau sertifikat akademik.

Jika pernyataan di atas terbukti sebaliknya, maka saya bersedia menerima sanksi yang ditetapkan oleh PPs Universitas Negeri Makassar.

Tanda tangan....., tanggal.....2017

Abstrak

Yudi Yudayani. 2017. Pengelolaan Sarana Praktik Laboratorium Teknik Gambar Bangunan SMK Negeri 1 Minasatene Kabupaten Pangkep. (Pembimbing Muh. Ardi dan Bakhrani Rauf).

Tujuan penelitian ini (1) untuk mengetahui perencanaan sarana praktik jurusan Teknik Gambar Bangunan pada SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep, (2) untuk mengetahui pengorganisasian sarana praktik jurusan Teknik Gambar Bangunan pada SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep, (3) untuk mengetahui pelaksanaan sarana praktik jurusan Teknik Gambar Bangunan pada SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep, (4) untuk mengetahui pengawasan sarana praktik jurusan Teknik Gambar Bangunan pada SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep. Jenis penelitian yang digunakan adalah jenis penelitian deskriptif. Sampel penelitian ini dipilih dengan metode purposive sampling. Teknik Pengumpulan data membuat angket/kuesioner, observasi dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Perencanaan sarana praktik jurusan Teknik Gambar Bangunan pada SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep terlaksana dengan baik (2) Pengorganisasian sarana praktik jurusan Teknik Gambar Bangunan pada SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep terlaksana dengan baik. (3) Pelaksanaan sarana praktik jurusan Teknik Gambar Bangunan pada SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep terlaksana dengan baik. (4) pengawasan sarana praktik di jurusan Teknik Gambar Bangunan pada SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep kurang terlaksana dengan baik.

Kata Kunci : Laboratorium, Pengelolaan, Sarana Praktik, Teknik gambar bangunan.

ABSTRACT

Yudi Yudayani. 2017. *Practical Tools Management Of Laboratory In Building Drawing Engineering Smk Negeri 1 Minasate'ne Pangkep*. (supervised by Muh. Ardi and Bakhrani Rauf)

The objective of the research are to discover (1) the planning of practice facility of Building Drawing Engineering Department at SMK 1 Minasate'ne in Pangkep District, (2) the organization of pratice facility of Building Drawing Engineering Department at SMK 1 Minasate'ne in Pangkep District, (3) the implementation of pratice facility of Building Drawing Engineering Department at SMK 1 Minasate'ne in Pangkep District, (4) the monitoring of practice facility of Building Drawing Engineering Department at SMK 1 Minasate'ne in Pangkep District. The research was descriptive research. The sample of the research were chosen by employing porpositive sampling method. Data were collected by using questionnaire, observation, and documentation. The results of the research reveal that (1) the planning of practice facility of Building Drawing Engineering Department at SMK 1 Minasate'ne in Pangkep District was implemented well, (2) the organization of pratice facility of Building Drawing Engineering Department at SMK 1 Minasate'ne in Pangkep District was implemented well, (3) the implementation of pratice facility of Building Drawing Engineering Department at SMK 1 Minasate'ne in Pangkep District was implemented well, (4) the monitoring of practice facility of Building Drawing Engineering Department at SMK 1 Minasate'ne in Pangkep District had been implemented well.

Keywords: Laboratory, Management, Practice Facility, Building Drawing Engineering.

PRAKATA

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah *Subhaanahu wa taala.* atas segala limpahan rahmat dan petunjuk Nya sehingga tesis ini dapat diselesaikan. Segala usaha dan upaya telah dilakukan oleh penulis dalam rangka menyelesaikan tesis ini, namun penulis menyadari sepenuhnya bahwa tesis ini tidak luput dari berbagai kesalahan dan kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan saran dan kritik yang sifatnya konstruktif atau membangun demi perbaikan dan penyempurnaan tesis ini.

Penyusunan tesis ini disadari banyak kendala yang dihadapi, baik dalam pelaksanaan penelitian maupun dalam penulisan tesis ini. Namun demikian, berkat keseriusan pembimbing mengarahkan dan membimbing penulis sehingga tesis ini dapat diselesaikan. Oleh karena itu, penulis patut menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada Prof. Dr. H. Muh. Ardi, M.S. dan Dr. Ir. Bakhrani Rauf, MT., selaku pembimbing. Ucapan terima kasih juga kepada penguji, yaitu Dr. Abdul Muis Mappaotteng. M.Pd, M.T. dan Dr. Anas Arfandi. M.Pd serta Prof. Dr. Anshari, M.Hum yang telah memberikan masukan dalam penyusunan laporan penelitian ini.

Ucapan terima kasih juga kepada Dr. Ir. Nurlita Pertiwi, M.T. dan Prof. Dr. Gufran Dirawan. M.Si. selaku validator yang bersedia meluangkan waktunya untuk memvalidasi instrumen penelitian serta memberikan saran dan perbaikan. Ucapan terima kasih tak lupa penulis sampaikan kepada Prof. Dr. H. Husain Syam, M.Tp., selaku rektor Universitas Negeri Makassar, Prof. Dr. Jasruddin, M.Si., selaku direktur Program Pascasarjana Universitas Negeri Makassar, Asisten Direktur I, Asisten Direktur II, Asisten Direktur III dan seluruh dosen pendidikan teknologi dan kejuruan serta civitas akademika program Pascasarjana Universitas Negeri Makassar yang telah memberikan bantuan kepada penulis. Mudah-mudahan bantuan dan bimbingan yang diberikan mendapat balasan terbaik dari Allah *Subhaanahu wa taala.*

Terima kasih, penulis ucapkan kepada teman-teman seperjuangan pada program studi pendidikan teknologi dan kejuruan program pasca sarjana angkatan 2015 dan juga pada angkatan sebelumnya yang sulit disebutkan satupersatu telah membantu dan memotivasi penulis. Ucapan terima kasih kepada Kepala Sekolah, Wakasek Kurikulum, Wakasek sarana dan prasarana dan semua guru kejuruan teknik gambar bangunan SMK negeri 1 Minasatene Kabupaten Pangkep, yang telah memberikan kesempatan dan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian.

Harapan penulis, semoga segala bantuan, petunjuk, dorongan, dan pengorbanan yang telah diberikan oleh berbagai pihak hingga selesainya tesis ini, mendapat rahmat yang berlipat ganda dari Allah *Subhaanahu wa taala*.
Amin.

Makassar, Agustus 2017

Yudi Yudayani

DAFTAR ISI

SAMPUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
PRAKATA	iii
PERNYATAAN KEORSINILAN TESIS	v
ABSTRAK	vi
ABSTRACT	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BABI PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	6
C. Tujuan Penelitian	7
D. Manfaat Penelitian	7
BAB II Kajian Pustaka	
A. Gambaran Umum Pendidikan Menengah Kejurua	9
B. Program Keahlian Jurusan Teknik Gambar Bangunan	11
C. Konsep Dasar Pengelolaan Saran	13
D. Laboratorium SMK	16
E. Pengelolaan laboratorium	18
F. Proses Pengelolaan Sarana Praktik	25
1. Perencanaan Sarana Praktik	25
2. Pengorganisasian Sarana Praktik	29
3. Pelaksanaan (<i>Actuating</i>) Sarana Praktik	31
4. Pengawasan (<i>Controlling</i>)	32
G. Penelitian Relevan	35

H. Kerangka Berfikir	36
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Jenis Penelitian Tempat Dan Waktu	39
B. Populasi dan Sampel Penelitian	39
C. Teknik Pengumpulan Data	40
D. Intrumen Penelitian	41
E. Teknik Analisa Data	45
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Hasil Penelitian	46
B. Pembahasan Hasil Penelitian	75
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan	80
B. Saran	80
DAFTAR PUSTAKA	80
RIWAYAT HIDUP	131

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Jenis, Rasio Deskripsi Prasarana Laboratorium Komputer Teknik Gambar Bangunan	24
Tabel 2.2 Jenis, Rasio Deskripsi Prasarana Laboratorium Komputer Teknik Gambar Bangunan	24
Tabel 2.3 jenis Rasio dan Deskriptif spesifikasi perangkat komputer	25
Tabel 3.1 Sampel penelitian	40
Tabel 3.2. Kisi – kisi Instrumen	43

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Skema Kerangka Berfikir	33
------------------------------------	----

DAFTAR LAMPIRAN

1. Kuisener Responden	86
2. Hasil Validasi Kuisener Responden	83
3. Hasil Validasi Kuisener Responden	85
4. Lebar Observasi	89
5. Hasil Validasi Observasi	91
6. Hasil Validasi Observasi	93
7. Lembar Dokumentasi	97
8. Hasil Kuisener Responden	98
9. Rekap Hasil Kuisener Responden	114
10. Hasil Pengisian Lebar Observasi	116
11. Dokumentasi	118
12. Surat Izin Penelitian	123

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Sarana pendidikan merupakan penunjang tercapainya tujuan pendidikan yang diharapkan. Untuk merealisasikan pendidikan yang merupakan usaha sadar dan bertujuan untuk mengembangkan kepribadian kemampuan siswa, maka sekolah hendaknya membina semua potensi secara maksimal. Dengan demikian sekolah merupakan salah satu tempat untuk mewujudkan pembentukan manusia Indonesia seutuhnya, sesuai dengan tujuan pendidikan yang termuat dalam Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka sekolah perlu meningkatkan mutu sarana pendidikan. Untuk meningkatkan hal tersebut, maka Pengelolaan sarana pendidikan perlu dikelola dengan sebaik-baiknya. Bilamana hal-hal di atas dilakukan dengan baik, maka sarana pendidikan dapat dipakai dan digunakan dengan perasaan yang menyenangkan oleh para pemakainya.

Keberhasilan suatu program pendidikan melalui proses belajar mengajar sangat dipengaruhi oleh banyak faktor, salah satu diantaranya adalah tersedianya sarana dan prasarana pendidikan yang memadai disertai pemanfaatan dan pengelolaan secara optimal. Sarana dan prasarana juga merupakan salah satu sumber daya yang dijadikan tolak ukur mutu sebuah sekolah. Secara umum sarana dan prasarana adalah alat penunjang keberhasilan suatu proses upaya yang dilakukan didalam pelayanan

publik, karena apabila kedua hal ini tidak tersedia maka semua kegiatan yang dilakukan tidak akan mencapai hasil yang diharapkan sesuai dengan rencana.

Moenir (1992: 119) mengemukakan bahwa sarana adalah segala jenis peralatan, perlengkapan kerja dan fasilitas yang berfungsi sebagai alat utama/pembantu dalam pelaksanaan pekerjaan, dan juga dalam rangka kepentingan yang sedang berhubungan dengan organisasi kerja. Pengertian yang dikemukakan oleh Moenir, jelas memberi arah bahwa sarana dan prasarana adalah merupakan seperangkat alat yang digunakan dalam suatu proses kegiatan baik alat tersebut yang merupakan peralatan pembantu maupun peralatan utama, yang keduanya berfungsi untuk mewujudkan tujuan yang hendak dicapai.

Berdasarkan pengertian di atas, maka sarana dan prasarana pada dasarnya memiliki fungsi utama sebagai berikut :

- 1) Mempercepat proses pelaksanaan pekerjaan sehingga dapat menghemat waktu.
- 2) Meningkatkan produktivitas, baik barang dan jasa. Hasil kerja lebih berkualitas dan terjamin.
- 3) Lebih memudahkan/sederhana dalam gerak para pengguna/pelaku.
- 4) Ketepatan susunan stabilitas pekerja lebih terjamin.
- 5) Menimbulkan rasa kenyamanan bagi orang-orang yang berkepentingan.
- 6) Menimbulkan rasa puas pada orang-orang yang berkepentingan yang mempergunakannya.

Peran sarana dan prasarana pendidikan sangat penting dalam memperlancar pelaksanaan proses pembelajaran. Sarana dan prasarana pendidikan yang didapat dari

bantuan pemerintah maupun swadaya belum optimal penggunaannya. Satu sisi harapan yang dibebankan pada dunia pendidikan sangat banyak, tetapi di sisi lain dunia pendidikan mempunyai banyak masalah yang menghambat dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di sekolah.

Salah satu masalah yang dihadapi oleh sekolah adalah masalah sarana pendidikan. Hal ini mungkin karena kurangnya kepedulian masyarakat sekolah terhadap sarana dan prasarana yang dimiliki serta tidak adanya sistem pengelolaan yang memadai.

Mengantisipasi hal tersebut pemerintah sudah mengaturnya melalui Peraturan Pemerintah No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan yang menyangkut standar sarana dan prasarana pendidikan secara Nasional pada Bab VII Pasal 42 yang bunyinya menegaskan bahwa; (1) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan. (2) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan, satuan pendidikan, ruang pendidikan, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Pengelolaan sarana pendidikan sangat penting agar sarana pendidikan dapat difungsikan dengan baik. pengelolaan adalah penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran (Depdiknas,2000: 708). Dalam konteks sarana pendidikan, maka pengelolaan sarana pendidikan dapat diterjemahkan sebagai proses penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran pendidikan. Dengan kata lain, pengelolaan sarana pendidikan adalah proses penyelenggaraan pendidikan dengan memanfaatkan sarana pendidikan secara efektif untuk mencapai tujuan sekolah. Dalam pengelolaan sarana pendidikan hal-hal yang dibicarakan dan dilaksanakan berkaitan dengan lima hal, yaitu penentuan kebutuhan, proses pengadaan, pemakaian, pencatatan/pengurusan, dan pertanggung jawaban (Suryosubroto, 2004: 115).

Para pakar dan penyelenggara pendidikan percaya bahwa tersedianya sarana dan prasarana yang lengkap merupakan faktor pendukung dalam mencapai mutu pendidikan. Sagala (2007: 2) mengatakan bahwa dari berbagai penelitian dapat diinformasikan bahwa sekolah yang termasuk sekolah favorit didukung oleh fasilitas belajar, fasilitas olahraga, dan fasilitas laboratorium, perpustakaan dan fasilitas lainnya untuk mengembangkan minat serta bakat para peserta didiknya dan lokasinya terletak pada daerah yang sangat strategis dan lingkungan yang nyaman.

Pendidikan kejuruan merupakan bagian integral dari sektor- sektor ekonomi yang ikut mendorong pertumbuhan ekonomi nasional, sehingga harus terus dikembangkan baik dari segi kualitas maupun kuantitasnya. Fokus pendidikan kejuruan membekali siswa dengan keterampilan, penguasaan pengetahuan, sikap dan profesionalisme serta kompetensi yang dibutuhkan dalam dunia kerja dan

menekankan pada metode *learning by doing dan hand on experience* sehingga kualitas pendidikan kejuruan ikut merefleksikan kualitas tenaga kerja Indonesia yang mana masih perlu terus dibangun untuk meningkatkan keunggulan ekonomi Indonesia.

Beberapa hal yang menjadi pokok perhatian dalam meningkatkan kualitas dan mutu pendidikannya adalah penjaminan mutu proses pembelajaran, penjaminan mutu kompetensi kelulusan, penjaminan mutu ketenagaan, penjaminan mutu sarana dan prasarana, penjaminan mutu pembiayaan dan penjaminan mutu penilaian. Proses pembelajaran disini lebih menekankan pada metode *Student Center Learning (SCL)*, dimana siswa dituntut untuk mencari, menemukan sekaligus mempresentasikan temuan belajarnya.

Sementara itu penjaminan mutu kompetensi kelulusan dimaksudkan untuk mempersiapkan kualitas kelulusan yang mampu bersaing secara global baik dari segi kemampuan maupun kemampuan berkomunikasi dengan tetap mempertahankan budaya Indonesia. Oleh karena itu perlu didukung dengan tenaga pengajar profesional, sehingga diperlunya peningkatan mutu dan kualitas tenaga pengajar. Selain dari segi sumberdaya tenaga pengajar, diperlukan juga sarana yang memadai, terutama sarana praktik karena sarana praktik merupakan pendukung yang sangat penting dalam proses pembelajaran disekolah tersebut untuk mencapai tujuan yang efektif dan efisien.

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep merupakan sekolah yang memiliki 3 jenis program keahlian, yang kini tengah

diminati oleh masyarakat dimana setiap tahunnya mengalami peningkatan jumlah pendaftar. Program keahlian yang ditawarkan oleh SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep meliputi: Teknik Komputer Jaringan, Teknik Instalasi Tenaga Listrik, dan Teknik Gambar Bangunan. Dalam dunia pendidikan disadari perlunya menghubungkan antara teori dan praktik.

Sarana praktik tentunya memainkan peranan yang tidak kalah penting keberadaannya dengan sumber daya manusia sendiri. Seperti yang kita ketahui apabila salah satu dari unsur tersebut tidak terpenuhi maka proses belajar dan mengajar tidak akan berjalan dengan sempurna. Penjaminan mutu sarana praktik dimaksudkan agar dapat memenuhi standar internasional. Terkait dengan hal tersebut, tentu saja tidak lepas dari segi pembiayaan yang tidak sedikit.

Penjaminan mutu dan pembiayaan dilakukan dengan sistem pengalokasian dan pengelolaan yang professional, yang bertujuan agar pembiayaan dapat digunakan secara efektif dan efisien. Hal tersebut diatas merupakan faktor pendukung dari penjaminan mutu penilaian yang tujuan utamanya adalah untuk memantau perkembangan hasil belajar siswa secara individu dan berkesinambungan.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan di atas, maka masalah umum dalam penelitian ini adalah: “Bagaimana Pengelolaan sarana praktik di jurusan Teknik Gambar Bangunan di SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep ?

Masalah khusus penelitian ini adalah:

1. Bagaimana perencanaan (*Planing*) sarana praktik jurusan Teknik Gambar Bangunan pada SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep?
2. Bagaimana pengorganisasian (*Organization*) sarana praktik jurusan Teknik Gambar Bangunan pada SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep?
3. Bagaimana pelaksanaan (*Actuating*) sarana praktik jurusan Teknik Gambar Bangunan pada SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep?
4. Bagaimana pengawasan (*Controlling*) sarana praktik di jurusan Teknik Gambar Bangunan pada SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep?

C. Tujuan Penelitian

Secara umum penelitian ini bertujuan untuk mendiskripsikan pengelolaan sarana praktik di Jurusan Teknik Gambar Bangunan SMK Negeri I Minastene Kabupaten Pangkep. Dengan rincian sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui perencanaan (*Planing*) sarana praktik jurusan Teknik Gambar Bangunan pada SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep.
2. Untuk mengetahui pengorganisasian (*Organization*) sarana praktik jurusan Teknik Gambar Bangunan pada SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep.
3. Untuk mengetahui pelaksanaan (*Actuating*) sarana praktik jurusan Teknik Gambar Bangunan pada SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep.
4. Untuk mengetahui pengawasan (*Controlling*) sarana praktik jurusan Teknik Gambar Bangunan pada SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep.

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini penting untuk dilakukan karena hasilnya sangat bermanfaat baik secara teoritis maupun praktis. Secara teoritis hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbang saran bagi Pengelolaan Laboratorium jurusan Teknik Gambar Bangunan SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep.

Secara praktis, hasil penelitian ini dapat memberikan masukan tentang pengelolaan sarana praktik jurusan Teknik Gambar Bangunan di SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep, dapat juga dijadikan sebagai acuan bagi kepala sekolah dalam memberikan pembinaan terhadap petugas/kepala kejuruan Teknik Gambar Bangunan di SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep. Selain itu, bagi Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan hasil penelitian ini dapat dijadikan masukan dalam pengambilan kebijakan tentang Pengelolaan sarana praktik jurusan Teknik Gambar Bangunan di SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Gambaran Umum Pendidikan Menengah Kejuruan

Dalam UUD 1945 dinyatakan bahwa tujuan dari pembangunan adalah memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, perdamaian abadi dan keadilan sosial. Oleh karena itu dalam pembangunan tersebut pendidikan memegang peranan penting untuk mencerdaskan kehidupan bangsa dan pemerintah mempunyai kewajiban dalam melaksanakan setiap kebijakan pendidikan yang diambil untuk tercapainya tujuan pendidikan nasional tersebut, sehingga arah kebijakan pendidikan menjadi bagian dari upaya dalam melaksanakan amanat yang terkandung dalam UUD 1945.

Menurut Peraturan Pemerintah No. 29 Tahun 1990 Bab I, pasal 1 ayat 3 menyebutkan bahwa, "Pendidikan Menengah Kejuruan adalah pendidikan pada jenjang pendidikan menengah yang mengutamakan perkembangan kemampuan siswa untuk melaksanakan jenis pekerjaan tertentu" (Peraturan Pemerintah, 1990:1).

Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional menyebutkan tentang Fungsi dan Tujuan Pendidikan Nasional, pada pasal 2 dan 3 (Undang-Undang, 2003: 62) yaitu: Pendidikan Nasional berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar⁹ menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.

Menurut Bachtiar Hasan (2001: 4) fungsi pendidikan kejuruan adalah sebagai berikut :

1. Menyiapkan siswa manusia Indonesia seutuhnya yang mampu meningkatkan kualitas hidup, mampu mengembangkan dirinya, dan memiliki keahlian dan keberanian membuka peluang meningkatkan penghasilan.
 2. Menyiapkan siswa menjadi tenaga kerja produktif dengan tujuan:
 - a. Memenuhi keperluan tenaga kerja dunia usaha dan industri.
 - b. Menciptakan lapangan kerja bagi dirinya dan bagi orang lain.
 - c. Merubah status siswa dari ketergantungan menjadi bangsa yang berpenghasilan.
 3. Menyiapkan siswa menguasai IPTEK, sehingga:
 - a. Mampu mengikuti, menguasai, dan menyesuaikan diri dengan kemajuan IPTEK
 - b. Memiliki kemampuan dasar untuk mengembangkan diri secara berkelanjutan.
- Jadi dapat disimpulkan bahwa pendidikan kejuruan adalah merupakan pendidikan menengah yang mempersiapkan peserta didik terutama untuk

bekerja dalam bidang tertentu dan harus dapat merencanakan dan mengusahakan proses pembelajaran yang berorientasi pada nilai dan moral sejalan dengan program pembangunan karakter bangsa (Bachtiar, 2002:11).

B. Program Keahlian Teknik Gambar Bangunan

Program Keahlian Teknik Gambar Bangunan SMK Negeri I Minasatne Kabupaten Pangkep secara umum mengacu pada isi Undang Undang Sistem Pendidikan Nasional (UU SPN) pasal 3 mengenai Tujuan Pendidikan Nasional dan penjelasan pasal 15 yang menyebutkan bahwa pendidikan kejuruan merupakan pendidikan menengah yang mempersiapkan peserta didik terutama untuk bekerja dalam bidang tertentu.

Secara khusus tujuan program keahlian Teknik Gambar Bangunan adalah membekali peserta didik dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap agar kompeten. Standar kompetensi yang digunakan sebagai acuan pengembangan kurikulum ini adalah Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) pada Keahlian Teknik Gambar Bangunan. Standar kompetensi dan level kualifikasi keahlian Teknik Gambar Bangunan dapat digambarkan sebagai berikut

1. Menerapkan dasar – dasar gambar teknik
2. Menerapkan keselamatan dan kesehatan kerja (K3)
3. Menerapkan ilmu statika dan tegangan
4. Mengidentifikasi ilmu bangunan gedung
5. Memahami bahan bangunan
6. Mengatur tata letak gambar manual

7. Menggambar dengan perangkat lunak
8. Menggambar rencana kolom beton bertulang
9. Menggambar rencana kolom dan balok beton bertulang
10. Menggambar konstruksi lantai, dinding bangunan dan Menggambar rencana dinding penahan
11. Menggambar konstruksi kusen, pintu dan jendela
12. Menggambar rencana plat lantai
13. Menggambar konstruksi tangga
14. Menggambar konstruksi langit – langit
15. Menggambar konstruksi atap
16. Menggambar utilitas gedung
17. Menggambar layout dekorasi interior dan eksterior
18. Menggambar dekorasi interior rumah tinggal, perkantoran dan ruang publik
19. Menerapkan desain interior dan eksterior bangunan
20. Menentukan unsur penunjang desain interior dan eksterior bangunan
21. Memahami unsur pembentuk eksterior bangunan
22. Menentukan partisi ruang
23. Menerapkan material finishing bangunan
24. Menentukan partisi ruang
25. Menerapkan material finishing bangunan
26. Disain taman.

Program studi jurusan Teknik Gambar Bangunan mendidik siswanya untuk kompeten, kreatif dan pandai mendesain bangunan. Diharapkan para lulusan Teknik Gambar Bangunan dapat menjadi Arsitek yang profesional, kreatif dan inovatif.

C. Konsep Dasar Pengelolaan Sarana

Pengelolaan sering diartikan sama dengan manajemen. Pengelolaan berasal dari kata kelola yang dalam bahasa Inggris dikatakan *manage* yaitu mengelola atau mengatur. Menurut Dharma (2001: 1) Istilah manajemen berasal dari kata kerja “*to manage*” artinya mentutor, mengemukakan, mengendalikan, mengelolah, menjalankan, melaksanakan, memimpin. Selanjutnya Dharma menyebutkan manajemen adalah proses mencapai hasil melalui orang lain dan dengan memaksimalkan pendayagunaan yang tersedia. Sedangkan Manajemen menurut Stoner dalam Taupik (2012: 23) bahwa manajemen merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan pengguna sumberdaya-sumberdaya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Pendapat di atas juga sejalan dengan pendapat John F. Mee dikutip oleh Harviyani (2008: 7) yang mengungkapkan “*management is art of securing maximum result with minimum of reffort so as to secure maximum prosperity and happiness for bath employer and employ and give the public the best possible service*”. Diartikan bahwa manajemen merupakan ilmu dan seni untuk mencapai hasil yang maksimal dengan usaha yang minimal demikian pula mencapai kesejahteraan dan kebahagiaan

yang maksimal bagi pemimpin maupun para pekerja serta memberikan pelayanan yang sebaik mungkin kepada masyarakat.

Pengelolaan memiliki arti yang sepadan dengan manajemen, menurut Griffin dalam Warsono (2005: 11) mengungkapkan bahwa “ *management is a set of activities, including planning, decision making, organizing, leading and controlling, directed at an organization’s human, financial, physical and information resources with the aim of achieving organizational goal in an efficient and effective manner*”. Artinya manajemen adalah seperangkat aktivitas yang meliputi perencanaan dan pembuatan keputusan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengawasan, yang diarahkan pada organisasi manusia, keuangan, fisik dan sumber- sumber informasi organisasi dengan maksud untuk mencapai tujuan- tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Definisi manajemen menurut *terminologis* telah disampaikan oleh beberapa pakar manajemen diantaranya: (a) seni dalam menyelesaikan sesuatu melalui orang lain (*the art of getting things done through people*), (Follet: 1997), (b) sebuah proses yang dilakukan untuk mewujudkan tujuan organisasi melalui rangkaian kegiatan berupa perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian orang- orang serta sumber daya organisasi lainnya (Nickels, Mc.Hugh and Mc. Hugh: 1993), (c) seni atau proses dalam menyelesaikan sesuatu yang terkait dengan pencapaian tujuan. (Erni & Kurniawan: 2005), (d) Manajemen adalah proses merencanakan (*planning*), mengorganisasikan (*organizing*), memimpin (*leading*), dan mengendalikan

(*controlling*), usaha anggota- anggota organisasi serta penggunaan seluruh sumber daya organisasi agar tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif dan efisien.

Hakekat manajemen secara sederhana pada dasarnya adalah mengoptimalkan kontribusi manusia, material, anggaran untuk mencapai tujuan organisasi. Untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan maka kegiatan manajemen di perpustakaan secara garis besar dapat dilaksanakan berdasarkan fungsi-fungsi manajemen pada umumnya. Para ahli manajemen mengelompokkan fungsi-fungsi manajemen seperti yang ditulis oleh Darmono (2001: 15) yaitu :

1. Terry mengelompokkan fungsi manajemen dalam beberapa aspek seperti *planning, organizing, actuating, dan controlling* dengan akronim yang cukup populer POAC.
2. Fayol menyatakan adanya pertimbangan secara khusus sebagai perhatian dalam mempelajari kegiatan manajemen yang diwujudkan ke dalam beberapa fungsi umum yang bersifat terapan, yaitu: (1) *Planning*, (2) *Organizing*, (3) *Commanding*, (4) *Coordinating*, (5) *Controlling*.

Berdasarkan uraian-uraian mengenai pengertian manajemen di atas maka dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan suatu usaha bersama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien dengan menggunakan segala sumber daya yang ada. Sedangkan menurut Sutanto (2003:17) bahwa manajemen dapat diartikan sebagai proses memanfaatkan sumber daya yang tersedia untuk mencapai suatu tujuan. Selanjutnya Sobri dalam Jabar (2012: 11),

mengartikan pengelolaan sebagai usaha untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya melalui usaha orang lain.

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pengelolaan adalah suatu rangkaian pekerjaan atau usaha yang dilakukan oleh sekelompok orang untuk melakukan serangkaian kerja dalam mencapai tujuan tertentu. Definisi pengelolaan oleh para ahli terdapat perbedaan-perbedaan hal ini disebabkan karena para ahli meninjau pengertian dari sudut yang berbeda-beda. Ada yang meninjau pengelolaan dari segi fungsi, benda, kelembagaan dan yang meninjau pengelolaan sebagai suatu kesatuan. Namun jika dipelajari pada prinsipnya definisi- definisi tersebut mengandung pengertian dan tujuan yang sama.

D. Laboratorium SMK

Dalam kamus *wikipedia* disebutkan bahwa laboratorium adalah tempat riset ilmiah, eksperimen, pengukuran ataupun pelatihan ilmiah dilakukan. Laboratorium biasanya dibuat untuk memungkinkan dilakukannya kegiatan-kegiatan tersebut secara terkendali. Laboratorium ilmiah biasanya dibedakan menurut disiplin ilmunya, misalnya laboratorium fisika, laboratorium kimia, laboratorium biokimia, laboratorium komputer, dan laboratorium bahasa.

Laboratorium tidak dibatasi pada ruang tertentu, tetapi juga termasuk lingkungan sekitar kita, sehingga kita mengenal istilah laboratorium alam. SMK membutuhkan tempat yang representatif (memenuhi syarat) untuk melaksanakan praktik, dimana siswa langsung dihadapkan pada dunia nyata berupa perlengkapan dan prosedur seolah-olah siswa langsung berhadapan dengan dunia kerja, sehingga

laboratorium juga disebut sebagai bengkel kerja atau bengkel (*workshop*). Dengan berhadapan langsung dengan mesin-mesin diharapkan siswa tidak canggung ketika menghadapi pekerjaannya, meskipun statusnya pegawai baru.

Peralatan membutuhkan penguasaan teknis untuk mengoperasikannya, juga prosedur keselamatan yang harus dipenuhi agar siswa dapat mempraktikkan etika bekerja secara baik dengan melaksanakan eksperimen atau praktik empiris. Dalam metode ilmiah, eksperimen adalah suatu set tindakan dan pengamatan, yang dilakukan untuk mengecek atau menyalahkan hipotesis atau mengenali hubungan sebab akibat antara gejala. Eksperimen adalah tindakan pertama dalam cara empiris terhadap pengetahuan.

Bengkel kerja atau laboratorium SMK yang representatif menurut Ece Sudirman dan Untung Witjaksono (1995: 42) adalah laboratorium yang didalamnya berisi peralatan yang mampu menunjang proses belajar mengajar. Untuk itu pengelola laboratorium dituntut mampu melaksanakan identifikasi dan analisis kebutuhan laboratorium.

Laboratorium mempunyai alat dan bahan yang fungsinya berbeda. Alat atau peralatan menurut Christian M Mamesah dan Jauhari (1995: 30) adalah semua perkakas yang digunakan dalam pemasangan instalasi perakitan, dan perbaikan. Alat adalah semua yang diperlukan untuk memproses bahan menjadi suatu benda. Sri Jatmiko dan Aam Dayusman (1995: 32) menyatakan bahwa alat adalah semua yang digunakan untuk memproses / memeriksa / mengamati / menguji / dari suatu objek sehingga mendapatkan hasil yang diinginkan, baik yang berupa produk barang jadi,

bacaan angka, indikator, atau suatu kesimpulan tertentu. Hasil tersebut ada yang sudah langsung dapat digunakan atau dapat diperoleh kesimpulan tetapi ada yang perlu pengolahan lebih lanjut sebelum diperoleh hasil akhir.

Alat yang berada di laboratorium dapat berupa software maupun hardware, hanya saja kebanyakan alat yang tersedia di laboratorium SMK sebagian besar berupa *hardware*. Dalam konteks laboratorium SMK, alat-alat dapat dikelompokkan dalam beberapa kelas sesuai dengan fungsinya, yaitu alat pokok / alat utama, peralatan tangan bukan mesin, alat bantu, alat ukur, alat berat, dan alat tulis menulis. Dapat dinyatakan bahwa alat merupakan sarana yang berfungsi untuk melaksanakan praktik di laboratorium SMK.

E. Pengelolaan laboratorium

SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep membutuhkan laboratorium yang memadai untuk mendorong munculnya sikap-sikap terampil siswa. Kelayakan laboratorium bukan hanya dari aspek fisik, tapi juga dari aspek manajerial. Selengkap apapun laboratorium di suatu sekolah kalau tidak dikelola dengan baik, maka keberadaannya akan sia-sia. Untuk itu dibutuhkan pengelolaan laboratorium yang baik.

Pengelolaan merupakan proses dinamis yang definisi dan pengertiannya sangat luas tetapi mempunyai tujuan yang sama, yaitu agar setiap apapun berlangsung dengan baik dan sesuai dengan yang diharapkan. Pengelolaan laboratorium (*Labaratory Management*) adalah usaha untuk mengelola laboratorium berdasar konsep pengelolaan baku. Bagaimana suatu laboratorium dapat dikelola dengan baik

sangat ditentukan oleh beberapa faktor yang saling berkaitan satu dengan yang lainnya. Beberapa peralatan laboratorium yang canggih, dengan staf profesional yang terampil, belum tentu dapat beroperasi dengan baik, jika tidak didukung oleh adanya pengelolaan laboratorium yang baik. Oleh karena itu pengelolaan laboratorium adalah suatu bagian yang tidak dapat dipisahkan dari kegiatan laboratorium sehari-hari.

Dengan demikian dapat dinyatakan bahwa pengelolaan laboratorium merupakan serangkaian tahapan pengelolaan dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan laboratorium dalam memberikan pelayanan terbaik kepada siswa dalam rangka meningkatkan keterampilan.

Keberadaan laboratorium harus dapat dioptimalkan fungsi dan tujuannya. Hal-hal yang harus dikenali dan dipahami oleh pengelola laboratorium adalah perangkat-perangkat yang harus dikelola. Dalam pengelolaan laboratorium, perangkat-perangkat yang harus dikelola adalah:

1. Tata ruang

Tata ruang laboratorium harus nyaman, sehingga memungkinkan proses pembelajaran berlangsung dengan baik. Desain laboratorium yang tidak memperhatikan tata ruang justru akan menghambat terwujudnya proses pembelajaran yang baik.

2. Alat yang baik dan terkalibrasi

Fasilitas yang ada di dalam laboratorium harus baik kondisinya agar dapat dimanfaatkan oleh siswa. Pengetahuan akan kondisi peralatan laboratorium akan

membantu dalam pengadaan atau pembaharuan alat-alat yang dianggap sudah tidak memenuhi persyaratan.

3. Infrastruktur

Infrastruktur laboratorium terdiri dari *laboratory assesment* dan *general service*. *Laboratory assesment* mencakup pada aspek kebutuhan laboratorium dari aspek lokasi, konstruksi, sampai pada aspek kondisi aktual laboratorium.

4. Administrasi laboratorium

Ketertiban administrasi laboratorium sangat penting dalam menjaga keberlangsungan fungsi laboratorium. Meskipun nampaknya sederhana, administrasi harus pertahankan dalam kondisi yang solid. Pekerjaan seperti menginventarisasi peralatan sampai pembuatan laporan penting sebagai bahan evaluasi untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan fungsi laboratorium.

5. Inventarisasi dan keamanan laboratorium

Keberadaan laboratorium sangat penting dalam mendukung proses pembelajaran. Untuk itu alat-alat yang ada harus diketahui fungsi dan kondisinya secara lengkap. Keamanan alat-alat juga penting agar dalam penggunaannya tidak menimbulkan bahaya, dan keberadaannya dapat terus terjaga.

6. Organisasi laboratorium

Laboratorium membutuhkan tim dalam operasionalnya. Dari penanggungjawab umum sampai staf harus ada dengan peran dan fungsi masing-masing. Organisasi laboratorium menjadi faktor keberhasilannya dalam menjalankan peran dan fungsinya.

7. Fasilitas pendanaan

Operasionalisasi laboratorium akan membutuhkan banyak konsekuensi, diantaranya penyusutan barang. Untuk itu sumber pendanaan laboratorium harus jelas. Tentu saja penggunaan dana harus dapat dipertanggungjawabkan secara transparan sesuai prinsip MBS.

8. Pengamanan laboratorium

Dalam menggunakan alat-alat yang ada, sangat dimungkinkan terjadinya kecelakaan. Untuk itu pengelola harus secara tegas memberikan informasi kepada siswa tentang cara kerja penggunaan alat yang aman dan nyaman. Desain ruang, peralatan dan sarana pendukung harus mendukung sistem kerja laboratorium yang aman.

9. Disiplin yang tinggi

Satu hal yang penting dalam pemanfaatan laboratorium, yaitu perlunya kedisiplinan dalam memanfaatkan fasilitas yang ada dalam bentuk peraturan atau tata tertib di dalam laboratorium. Siswa harus dipaksa untuk disiplin dalam menggunakan alat-alat yang ada.

10. Keterampilan SDM

Pengelola laboratorium harus mampu bekerja secara profesional sesuai dengan peran dan fungsinya masing-masing. Kualitas SDM mempengaruhi kerja, sehingga dibutuhkan pengelola laboratorium yang berkualitas.

11. Peraturan dasar

Demi keselamatan dan keberlangsungan fungsi laboratorium, adanya peraturan dasar dapat digunakan sebagai pijakan dalam bekerja. Laboratorium harus mempunyai aturan yang jelas berdasarkan pada aturan sekolah. Dengan demikian dalam perjalanannya laboratorium dapat memberi manfaat yang besar bagi siswa.

12. Penanganan masalah umum

Hal-hal yang bersifat umum harus menjadi bahan pertimbangan. Cara-cara kerja alat laboratorium harus diketahui secara jelas oleh petugas, guru dan siswa. Pengetahuan ini penting arena jika penggunaan alat-alat lebih didasarkan pada aspek coba-coba, maka akan membahayakan pengguna.

13. Jenis-jenis pekerjaan

Pekerjaan laboratorium sangat beragam, untuk itu pengelola laboratorium harus sering mendiskusikan agar keberadaan laboratorium lebih efisien, hemat biaya, hemat tenaga, mempercepat pekerjaan, kualitasnya meningkat, meningkatkan kekompakan tim pengajar, dan bahkan bisa meningkatkan pendapatan. Sebagai bagian dari sistem sekolah, laboratorium keberadaannya tidak bisa dilepaskan karena proses pembelajaran SMK sebagian besar justru keberhasilannya ditentukan oleh keberhasilan pembelajaran yang berlangsung di laboratorium atau yang biasa disebut bengkel kerja (*workshop*). Karena pentingnya keberadaan laboratorium, maka pengelolaannya harus dilaksanakan dengan baik, sehingga mampu memberikan keterampilan dan memberikan wawasan nyata dunia kerja.

14. Sarana Praktik

Menurut Susilo (1999: 20) Sarana praktik adalah segala sesuatu yang dapat digunakan untuk menyalurkan bahan pelajaran yang dapat merangsang pikiran, perasaan, perhatian, dan kemauan siswa, sehingga mendorong terjadinya proses belajar pada siswa. Sarana praktik berfungsi langsung dalam proses belajar mengajar di ruang praktik seperti alat peraga, media pembelajaran.

1. Standar sarana dan prasarana

Data standar sarana dan prasarana laboratorium komputer gambar bangunan menurut PERMENDIKNAS No. 40 Tahun 2008:

- a. Ruang praktik Program Keahlian Teknik Gambar Bangunan berfungsi sebagai tempat berlangsungnya kegiatan pembelajaran: menggambar teknik dengan mesin gambar, menggambar teknik, menghitung bahan dan biaya dengan program komputer.
- b. Luas minimum ruang praktik Program Keahlian Teknik Gambar Bangunan adalah 176 m² untuk menampung 32 peserta didik, yang meliputi: ruang praktik gambar minimal 64 m², ruang praktik gambar komputer minimal 64 m², ruang penyimpanan dan instruktur 48 m².
- c. Ruang praktik Program Keahlian Teknik Gambar Bangunan dilengkapi prasarana sebagaimana tercantum pada Tabel 2.1 Jenis, Rasio Deskripsi Prasarana Laboratorium Komputer Teknik Gambar Bangunan.

Tabel 2.1 Jenis, Rasio Deskripsi Prasarana Laboratorium Komputer Teknik Gambar Bangunan.

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Ruang Praktik Gambar Komputer	4 m ² per peserta didik.	Kapasitas untuk 16 peserta didik. Luas minimum adalah 64 m ² . Lebar minimum adalah 8 m.
2.	Meja Guru	1 buah /guru	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan. Ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman.
3	Kursi Guru	1 buah /guru	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan. Ukuran kursi memadai untuk duduk dengan nyaman.

Tabel 2.2 Jenis, Rasio Deskripsi Prasarana Laboratorium Komputer Teknik Gambar Bangunan

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
1.		Perabot	
1.	Meja computer	1 set/ruang	Untuk minimum 16 peserta didik pada pekerjaan menggambar teknik, perhitungan bahan dan menghitung anggaran biaya dengan komputer.
2.	Kursi kerja		
3.	Lemari simpan alat dan bahan		

2. Standar perangkat komputer BSNP 1023-P1-16/17

Standar dari Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP) ini adalah sebuah instrumen Verifikasi yang digunakan untuk Penyelenggara Ujian Praktik Kejuruan di SMK/MAK untuk Tahun 2016/2017 yang diperuntukkan untuk Jurusan Teknik Gambar Bangunan. Dalam instrumen ini termuat standar untuk: (1) Standar persyaratan peralatan utama; (2) Standar persyaratan peralatan pendukung; (3) Standar persyaratan tempat/ruang; dan (4) Persyaratan Penguji.

Secara keseluruhan standar sarana dan prasarana pada PERMENDIKNAS No. 40 tahun 2008 telah termuat. Hanya saja standar mengenai spesifikasi perangkat utama belum tersedia secara terperinci. Untuk itulah diperlukan standar yang lebih mendetail mengenai spesifikasi minimal perangkat utama yang harus tersedia dalam ruang laboratorium teknik gambar bangunan. Pada Instrumen Verifikasi Penyelenggaraan Ujian Praktik tingkat SMK/MAK No. 1023-PI-16/17 ini telah termuat spesifikasi perangkat utama dengan lebih mendetail.

Berikut tabel spesifikasi perangkat utama yang diambil berdasarkan Standar BSNP No. 1023-P1-16/17 yaitu sebagai berikut:

Tabel 2.3 jenis Rasio dan Deskriptif spesifikasi perangkat komputer

No.	Nama Alat/Komponen/Bahan	Spesifikasi	Jumlah
1	2	3	4
1.	Komputer	Minimal dengan Processor 2GHz, RAM 512MB	1 unit/ orang
2.	Program/Software	AutoCAD minimal versi 2006	1 unit/ orang
3.	Printer A3 / A4	Laserjet	1 unit/ 10 orang

F. .Proses Pengelolaan Sarana Praktik

Secara kronologis-operasional administrasi sarana pendidikan di sekolah meliputi kegiatan (a) perencanaan; (b) pengorganisasiaan; (c) pelaksanaan; (d) Evaluasi. Seluruh rangkaian kegiatan tersebut harus merupakan satu kesatuan yang harmonis dan terpadu. Dalam sistematika kerjanya harus dihindari timbulnya kesimpangsiuran dan tumpang tindih dalam wewenang, tanggung jawab, dan pengawasan untuk menghindari timbulnya pemborosan biaya, tenaga dan waktu.

1. Perencanaan Sarana Praktik

Perencanaan dapat diartikan sebagai keseluruhan proses perkiraan dan penentuan secara matang rancangan pembelian, pengadaan, rehabilitasi, distribusi sewa atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan. Dalam Pengelolaan, perencanaan merupakan salah satu bagian yang sangat penting. Perencanaan yang matang lebih memungkinkan tercapainya tujuan yang diharapkan.

“Perencanaan adalah suatu proses mempersiapkan serangkaian pengambilan keputusan untuk dilakukan tindakan dalam mencapai tujuan organisasi, dengan dan tanpa menggunakan sumber-sumber yang ada” (Suharsimi Arikunto, 1990: 38). Lebih lanjut dijelaskan beberapa aspek dalam perencanaan yang meliputi: (a) apa yang dilakukan; (b) siapa yang harus melakukan; (c) kapan dilakukan; (d) dimana akan dilakukan; (e) bagaimana melakukannya; dan (d) apa saja yang diperlukan agar tercapai tujuan dapat maksimal.

Menurut Rekso Hadiprodjo (2000: 21), “perencanaan adalah penentuan segala sesuatu sebelum dilakukan kegiatan-kegiatan”. Adapun fungsi dari perencanaan

meliputi usaha pemilihan sebagai alternatif tujuan, strategi, kebijaksanaan, serta taktik yang akan dijalankan. Lebih lanjut dikatakan perencanaan adalah pemilihan berbagai alternatif tujuan, strategi, kebijaksanaan, taktik, prosedur dan program-program. Inti perencanaan itu adalah jalan yang akan ditempuh. Ini merupakan prinsip utama perencanaan. Lebih lanjut diterangkan bahwa perencanaan merupakan tindakan menetapkan terlebih dahulu apa yang akan dikerjakan, bagaimana mengerjakannya, apa harus dikerjakan dan siapa yang mengerjakannya. Dalam setiap perencanaan selalu terdapat tiga kegiatan yang meskipun dapat dibedakan, tetapi tidak dapat dipisahkan antara satu dengan yang lainnya dalam proses perencanaan yaitu: (1) perumusan tujuan; (2) pemilihan program untuk mencapai tujuan itu; dan (3) identifikasi dan pengerahan sumber yang jumlahnya selalu terbatas.

Schermerhorn (1996: 150) mendefinisikan perencanaan sebagai suatu proses menetapkan suatu tujuan dan memutuskan bagaimana hal tersebut dapat tercapai. Demikian pula Bateman (1990: 67) mengartikan perencanaan sebagai proses menganalisis situasi, menetapkan tujuan yang akan dicapai dimasa yang akan datang dan menentukan langkah- langkah yang akan diambil untuk mencapai tujuan- tujuan yang ditetapkan tersebut.

Perencanaan juga dapat dikatakan sebagai proses penentuan tujuan atau sasaran atau sasaran yang hendak dicapai dan menetapkan jalan dan sumber-sumber yang diperlukan untuk mencapai tujuan seefisien dan seefektif mungkin. (Kauffman dalam Mikasman (2011: 23).

Menurut Bafadal (2008: 29), perencanaan meliputi: (1) menampung semua usulan pengadaan sarana dan menginventarisasikan kekurangan sarana, (2) menyusun rencana kebutuhan sarana, (3) memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang tersedia, (4) memadukan rencana kebutuhan dengan dana atau anggaran sekolah yang tersedia dengan cara membuat skala prioritas, (5) penetapan rencana pengadaan akhir (rekomendasi).

Rencana kebutuhan hendaknya dibuat untuk jangka waktu satu tahun anggaran. Setelah rencana kebutuhan sarana selesai dibuat selanjutnya disusun perencanaan biaya meliputi biaya-biaya pengadaan, inventarisir, penggunaan, pemeliharaan dan penghapusan jangan sampai ada kegiatan yang tertinggal dalam penghitungan biaya yang dibutuhkan. Dalam penyusunan rencana anggaran daftar usulan kegiatan harus selesai diperhitungkan harga pasar yang berlaku serta harga pembelian tahun yang lalu sebagai perbandingan.

Syarat-syarat dalam penyusunan sarana sekolah adalah sebagai berikut: (1) mengikuti pedoman atau standar jenis, kuantitas dan kualitas perlengkapan yang diperlukan sekolah, (2) mengadakan perlengkapan yang diperlukan sesuai dengan plafond (anggaran yang tersedia), (3) menyediakan dan menggunakan perlengkapan dalam kegiatan operasi, (4) menyimpan dan memelihara perlengkapan, (5) menghapuskan perlengkapan menurut prosedur yang berlaku, (6) mengikuti prosedur Pengelolaan perlengkapan, (7) mengumpulkan dan mengelolah data perlengkapan (Depdikbud, 1993: 141).

Sedangkan persyaratan yang harus diperhatikan dalam perencanaan sarana praktik disekolah adalah :

- a. Perencanaan pengadaan barang harus dipandang sebagai bagian integral dari usaha peningkatan kualitas proses belajar mengajar.
- b. Perencanaan harus jelas. Kejelasan suatu rencana dapat dilihat pada tujuan dan sasaran atau target yang harus dicapai.
- c. Rencana harus sistematis dan terpadu.
- d. Rencana harus menunjuk unsur- unsur insan ataupun non-insani sebagai komponen yang berhubungan satu sama lainnya bekerja sama mencapai tujuan, target, kesesuaian yang telah ditetapkan sebelumnya.
- e. Memiliki struktur berdasarkan analisis.
- f. Berdasarkan atas kesepakatan dan keputusan bersama pihak perencanaan.
- g. Fleksibel dan dapat menyesuaikan dengan keadaan , perubahan situasi dan kondisi yang tidak disangka- sangka.
- h. Dapat dilaksanakan dan berkelanjutan.
- i. Menunjukkan skala dan prioritas.
- j. Mengadakan sarana pendidikan yang disesuaikan dengan plafon anggaran.
- k. Mengacu dan berpedoman pada kebutuhan yang logis. Dapat dilaksanakan pada jangka pendek (1 tahun), jangka menengah (4-5 tahun), jangka panjang (10-15 tahun).

Persyaratan-persyaratan dalam perencanaan diatas hendaknya dilaksanakan dengan baik, karena baik tidaknya pelaksanaan kegiatan ditentukan oleh perencanaan

yang baik. Dengan adanya perencanaan yang baik maka langkah- langkah yang akan ditempuh dapat disusun secara sistematis dalam rangka mencapai tujuan yang ditetapkan.

Sarana praktik sebagai sarana proses belajar yang harus dilengkapi dengan berbagai peralatan dan fasilitas. Dalam penentuan alat- alat praktik yang digunakan, harus diperhatikan beberapa hal antara lain : (1) kegunaan alat, yaitu bahwa alat tersebut dapat digunakan untuk kegiatan apa atau alat itu berfungsi untuk kepentingan apa saja, (2) cara menggunakan, yaitu prosedur atau tata cara (sistematik) pemakaian alat. Kalau pemakaiannya tidak sesuai dengan prosedur, maka alat itu tidak dapat bekerja, tidak berfungsi dengan baik atau bahkan ada kemungkinan akan merasakan alat itu, (3) batas ukur alat, merupakan kapasitas alat, atau hasil kerja alat.

2. Pengorganisasian Sarana Praktik

Menurut Amirullah (2015: 9), “pengorganisasian merupakan proses pemberian perintah, pengalokasian sumber daya serta pengaturan kegiatan secara terkoordinir kepada setiap individu dan kelompok untuk menerapkan rencana”. Lebih lanjut Handoko (1997: 168) menyebutkan, “pengorganisasian merupakan proses untuk merancang struktur formal, mengelompokkan dan mengatur serta membagi tugas-tugas atau pekerjaan diantara para anggota organisasi, agar tujuan organisasi dapat dicapai dengan efisien”.

Pengorganisasian adalah penyatuan atau penghimpunan sumber manusia dan sumber lain dalam sebuah organisasi yang dimaksudkan agar masing-masing unit menyadari kedudukan, fungsi, wewenang dan tanggung jawabnya, namun mereka

bersatu dalam satu wadah bersama untuk bekerjasama mencapai tujuan yang telah ditetapkan Arikunto Suharsimi (2008: 39). Sedangkan menurut Nanang Fattah (2004: 71) pengorganisasian sebagai proses membagi kerja ke dalam tugas-tugas yang lebih kecil, membebankan tugas-tugas itu kepada orang yang sesuai dengan kemampuannya, dan mengalokasikan sumber daya, serta mengkoordinasikannya dalam rangka efektivitas pencapaian tujuan organisasi.

Organisasi laboratorium adalah suatu sistem kerja sama dari kelompok orang, barang, atau unit tertentu tentang laboratorium untuk mencapai tujuan (Sudaryanto, 1998: 5) Mengorganisasikan laboratorium berarti menyusun sekelompok orang/petugas dan sumber daya lain untuk melaksanakan suatu rencana atau program dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan cara yang berdaya guna terhadap laboratorium. Pengorganisasian laboratorium meliputi pengaturan dan pemeliharaan alat-alat dan bahan-bahan laboratorium, pengadaan alat-alat dan bahan-bahan, dan menjaga kedisiplinan dan keselamatan laboratorium.

Orang-orang yang terlibat langsung dalam organisasi laboratorium adalah Kepala Sekolah, ketua jurusan, kepala laboratorium, dan guru-guru mapel produktif Teknik Gambar Bangunan. Tugas Kepala Sekolah adalah memberikan bimbingan, motivasi, pemantauan, dan evaluasi kepada seluruh staf yang terlibat dalam pengelolaan lab, menyediakan dana keperluan operasional laboratorium.

3. Pelaksanaan (*Actuating*) Sarana Praktik

Pelaksanaan merupakan usaha menggerakkan anggota-anggota kelompok sedemikian rupa hingga mereka berkeinginan dan berusaha untuk mencapai sasaran

yang hendak dicapai.” Jadi *actuating* adalah usaha menggerakkan seluruh orang yang terkait, untuk secara bersama-sama melaksanakan program kegiatan sesuai dengan bidang masing-masing dengan cara yang terbaik dan benar.

Pelaksanaan merupakan fungsi yang paling fundamental dalam Pengelolaan, karena merupakan pengupayaan berbagai jenis tindakan itu sendiri, agar semua orang yang terlibat dalam pengelolaan tingkat teratas sampai terbawah, berusaha mencapai sasaran organisasi sesuai rencana yang telah ditetapkan semula, dengan cara terbaik dan benar.

a. Fungsi dan Peranan Pelaksanaan (*Actuating*)

1) Fungsi Pelaksanaan (*Actuating*)

Lebih menekankan pada kegiatan yang berhubungan langsung dengan orang-orang dalam organisasi. Perencanaan dan pengorganisasian yang baik kurang berarti bila tidak diikuti dengan pelaksanaan seluruh potensi sumber daya manusia dan non manusia pada pelaksanaan tugas.. Setiap SDM harus bekerja sesuai dengan tugas, fungsi dan peran, keahlian dan kompetensi masing-masing SDM untuk mencapai visi, misi dan program kerja organisasi yang telah ditetapkan.

2) Peranan Pelaksanaan (*Actuating*)

Pertama adalah melakukan pengarahan (*commanding*), bimbingan (*directing*) dan komunikasi (*communication*) (Nawawi, 2000: 95). Dijelaskan pula bahwa pengarahan dan bimbingan adalah kegiatan menciptakan, memelihara, menjaga/mempertahankan dan memajukan organisasi melalui setiap personil, baik secara struktural maupun fungsional, agar langkah operasionalnya tidak keluar dari

usaha mencapai tujuan organisasi (Nawawi, 2000:95).kedua pelaksanaan (*actuating*) tidak lain merupakan upaya untuk menjadikan perencanaan menjadi kenyataan, dengan melalui berbagai pengarahan dan pemotivasian agar setiap karyawan dapat melaksanakan kegiatan secara optimal sesuai dengan peran, tugas dan tanggung jawabnya.

Kedua, pengaplikasian *Actuating* dalam Pendidikan yaitu Pengarahan dan pemotivasian seluruh personil pada setiap kegiatan pendidikan di sekolah untuk selalu dapat meningkatkan kualitas kinerjanya. Kegiatan pendidikan tersebut yakni sebagai berikut: 1. Pengelolaan kurikulum, 2. Pengelolaan ketenagaan pendidikan (kepegawaian), 3. Pengelolaan peserta didik, 4. Pengelolaan sarana dan prasarana, 5. Pengelolaan keuangan/pembiayaan pendidikan, 6. Pengelolaan administrasi perkantoran, 7. Pengelolaan unit-unit penunjang pendidikan, 8. Pengelolaan layanan khusus pendidikan, 9. Pengelolaan tata lingkungan dan keamanan, 10. Pengelolaan hubungan dengan masyarakat, (Mulyono, 2008: 168-170).

4. Pengawasan (*Controlling*)

Proses pengawasan mencatat perkembangan ke arah tujuan dan memungkinkan pimpinan mendeteksi penyimpangan dari perencanaan tepat pada waktunya untuk mengambil tindakan korektif sebelum terlambat. Melalui pengawasan yang efektif, roda organisasi, implementasi rencana, kebijakan, dan upaya pengendalian mutu dapat dilaksanakan dengan lebih baik.

Penampilan mengindikasikan bahwa secara langsung berhubungan dengan strategi sekolah (seperti input siswa, mutu pengelola, mutu lulusan, resep masyarakat,

dan seterusnya. Mungkin biasa menyediakan sinyal peringatan awal dari perjalanan panjang yang efektif. Pengawasan strategi sekolah sering disebut “pengawasan strategi”. Sebab fokusnya pada kegiatan yang dilakukan sekolah untuk mencapai tujuan strategi, sehingga menjadi sekolah lebih bermutu.

Pengawasan diartikan sebagai salah satu kegiatan mengetahui realisasi perilaku personal sekolah dan apakah tingkat pencapaian tujuan sesuai yang dikehendaki, dan dari hasil pengawasan apakah dilakukan perbaikan.

“Pengawasan dapat didefinisikan sebagai proses untuk menjamin bahwa tujuan-tujuan organisasi dan manajemen tercapai” (Handoko, 1997: 359). Lebih lanjut dikatakan, “pengawasan pada hakekatnya merupakan usaha memberikan petunjuk kepada para pelaksana agar mereka selalu bertindak sesuai dengan rencana”. (Rekso Hadiprodjo, (2000: 63). Menurut Murdick (Nanang Fattah, 2004: 101) pengawasan merupakan proses dasar yang secara esensial tetap diperlukan bagaimanapun rumit dan luasnya suatu organisasi. Proses dasarnya terdiri dari tiga tahap (1) menetapkan standar pelaksanaan; (2) pengukuran pelaksanaan pekerjaan dibandingkan dengan standar; dan (3) menentukan kesenjangan (deviasi) antara pelaksanaan dengan standar dan rencana

Sejalan dengan prinsip-prinsip tersebut Oteng Sutisna (1983: 203) Menegaskan bahwa tindakan pengawasan terdiri dari tiga langka universal :

- a. Mengukur perbuatan atau kinerja.
- b. Membandingkan perbuatan dengan standar yang ditetapkan dan menetapkan perbedaan-perbedaan jika ada dan

- c. Memperbaiki penyimpangan dengan tindakan pembetulan.

Pengawasan Pengelolaan sekolah adalah usaha sistematis menetapkan standar prestasi (*performance standard*) dengan perencanaan sasarannya guna mendesain system informasi umpan balik.

Membandingkan prestasi kerja dengan standar yang telah ditetapkan lebih dahulu adalah penting, untuk menentukan apakah ada penyimpangan (*deviation*) dan mencatat besar kecilnya penyimpangan, kemudian mengambil tindakan yang diperlukan untuk memastikan, bahwa semua sumber sekolah dimanfaatkan secara efektif dan efisien.

Pengawasan dan pengendalian sekolah dilakukan oleh kepala sekolah, pengawasan layanan belajar harus dilakukan oleh supervisor, dan pengawasan layanan teknis kependidikan dilakukan oleh tenaga kependidikan yang diberi wewenang untuk itu. Pengendalian dan pengawasan penggunaan anggaran dalam penyelenggaraan sekolah yang dapat dipergunakan untuk menjalankan operasi sekolah dan banyak metode pengendalian yang mencakup anggaran belanja (*budget*), perhitungan rugi laba, dan sarana-sarana keuangan lainnya agar pelaksanaan operasi sekolah dapat berhasil dengan baik. Kualitas layanan belajar akan diawasi melalui metode pengawasan kualitas menurut ilmu statistic dan ilmu pendidikan dalam pengukuran kemajuan belajar dan kinerja sekolah secara keseluruhan.

Kegiatan pengawasan adalah kegiatan untuk mengumpulkan data tentang penyelenggaraan suatu kerja sama antara guru, kepala sekolah, konselor, supervisor dan petugas sekolah lainnya dalam institusi sekolah.

G. Penelitian Relevan

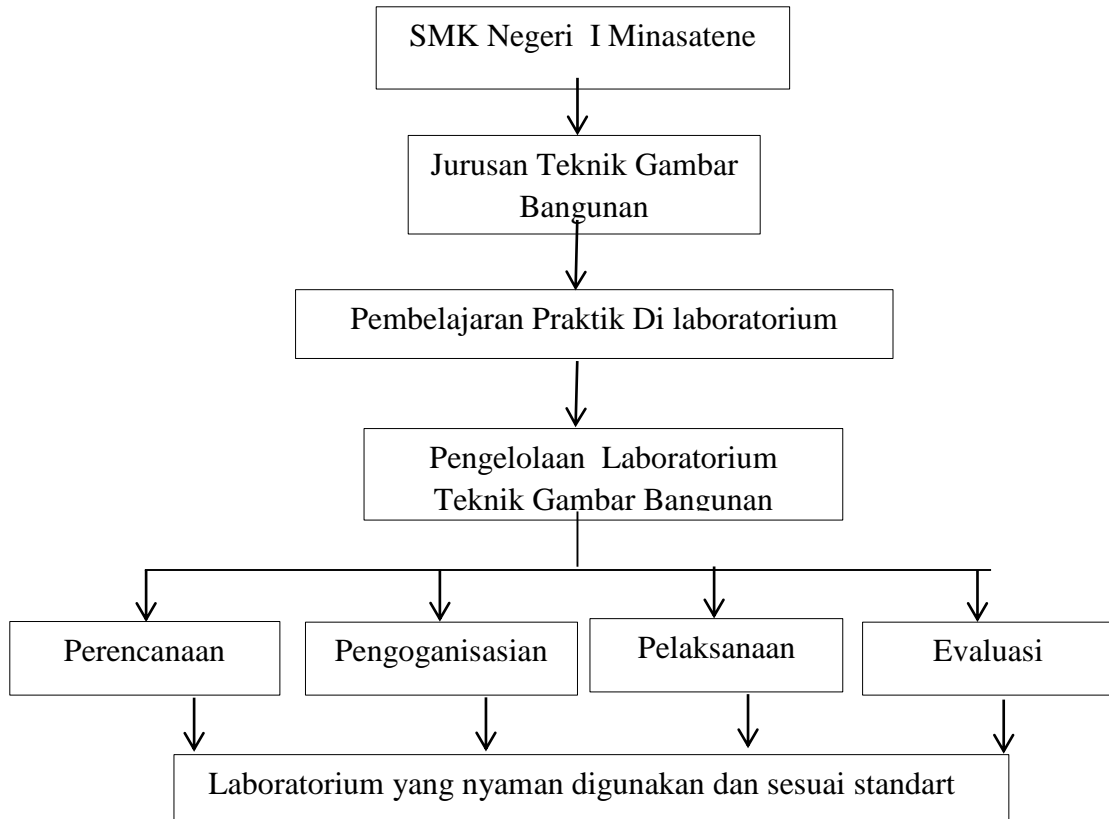
1. Penelitian Jabar (2012) yang berjudul “Pengelolaan Sarana Pembelajaran Matematika” menyimpulkan bahwa Pengelolaan sarana pembelajaran Matematika di SMP sudah cukup baik dan mendukung peningkatan mutu pelajaran Matematika walau masih terdapat beberapa hal yang perlu dibenahi.
2. Penelitian yang dilakukan oleh Matriyani (2007) yang berjudul “Pengelolaan Sarana Pendidikan di SMK Negeri 3 Kota Bengkulu” menyimpulkan bahwa Pengelolaan sarana pendidikan di sekolah belum sepenuhnya dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Kondisi seperti itu dipengaruhi oleh beberapa faktor antara lain jumlah sarana pendidikan yang dikelola banyak sekali sehingga menyulitkan Pengelolaan, kurangnya pengetahuan pengelola, dan lain-lain.
3. Penelitian yang dilakukan oleh Popi Sri Anggraini (2013) yang berjudul “Pengelolaan Sarana Praktik (Studi Deskriptif Kualitatif di Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu)” menyimpulkan bahwa kesimpulan secara khusus, perencanaan sarana praktik pada jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu dilakukan sesuai dengan prosedur, prinsip, prioritas dan ketentuan yang berlaku. Penginventarian sarana praktik pada jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu dilakukan pada buku induk inventaris, tetapi masih terdapat kekurangan dalam penulisan pada buku inventaris, yakni tidak ada kejelasan tentang darimana asal alat praktik, dan belum ada pengkodean pada jenis alat, pemeliharaan sarana praktik pada jurusan Tata Boga dilakukan secara

berkala oleh guru-guru produktif dan siswa, pemanfaatan sarana praktik pada jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu dilakukan oleh guru dan siswa, penghapusan sarana praktik pada jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu belum pernah dilakukan karena tidak adanya SDM yang ahli dalam program penghapusan.

H. Kerangka Berfikir

Kerangka berfikir dalam melaksanakan penelitian dan merupakan hasil atau kristalisasi dari teori, konsep serta asumsi yang dipadukan sehingga menunjukkan kejelasan antara satu dengan yang lain serta menunjukkan hubungan sebab akibat. Untuk memberikan layanan secara maksimal dibidang sarana praktik di jurusan Teknik Gambar Bangunan di SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien, maka sangat perlu dilakukan Pengelolaan yang baik terhadap sarana praktik di jurusan Teknik Gambar Bangunan tersebut. Kerangka pikir dalam penelitian ini adalah sebagai berikut : Gambar 2.1. Skema Kerangka Berfikir

Gambar 2.1. Skema Kerangka Berfikir



Pengelolaan sarana praktik di jurusan Teknik Gambar Bangunan SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep dimulai dengan program perencanaan pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan. Pengelolaan sarana praktik di jurusan Teknik Gambar Bangunan SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep jika sepenuhnya dilaksanakan dengan baik, maka kualitas sarana praktik yang dimiliki akan terjaga bahkan kualitasnya dapat meningkat. Kualitas sarana praktik yang memadai dan baik tentu akan nyaman digunakan dan menghasilkan siswa kompetensi siswa dibidangnya.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian Tempat dan Waktu

Jenis penelitian yang digunakan adalah jenis penelitian deskriptif untuk memperoleh informasi yang akurat tentang sarana praktik SMK program keahlian Teknik Gambar Bangunan SMK Negeri 1 Minasatene di Kabupaten Pangkep. Sehingga diperoleh berbagai informasi yang dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan, rekomendasi dan pengambilan kebijaksanaan lebih lanjut guna memperbaiki dan meningkatkan kualitas sarana praktik. Penelitian ini dilaksanakan di SMK Negeri 1 Minasatene yang ada di Kabupaten Pangkep. Penelitian ini dilaksanakan pada bulan Maret s/d juni 2017.

B. Populasi Dan Sampel

Populasi penelitian ini adalah kepala sekolah, wakil kepala sekolah bagian sarana prasarana, wakil kepala sekolah bagian kurikulum, ketua jurusan, kepala laboratorium, guru produktif dan bendahara SMK Negeri 1 Minasatene di Kabupaten Pangkep dan yang menjadi sampel penelitian Sampel penelitian ini dipilih dengan metode purposive yakni seluruh populasi (sampel jenuh).

Secara rinci dapat dilihat pada tabel 3.1 berikut :

tabel 3.1 Sample penelitian

No	Nama Jabatan	Jumlah
1	Kepala sekolah	1 Orang
2	Wakil Kepala Sekolah bagian Sarana Dan Prasarana	1 Orang
3	Wakil Kepala Sekolah bagian kurikulum	1 Orang
4	Ketua Jurusan Teknik Gambar Bangunan	1 Orang
5	Kepala Laboratorium Teknik Gambar Bangunan	1 Orang
6	Guru Produktif Jurusan Teknik Gambar Bangunan	3 Orang
7	Bendahara Sekolah	1 Orang

Dari sampel ini akan diperoleh informasi sehingga didapatkan data tentang Pengelolaan sarana praktik jurusan Teknik Gambar Bangunan di SMK Negeri I Kabupaten Pangkep.

D. Teknik Pengumpulan Data

Penelitian ini menggunakan tiga cara yaitu angket/kuesioner kepada subjek, observasi dan dokumentasi.

1. Angket/kusioner kepada subjek

Penelitian ini menggunakan angket/ kuesioner berupa pernyataan-pernyataan yang isinya ingin mengungkap persepsi kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, Wakil Kepala Sekolah bagian kurikulum, ketua jurusan teknik gambar bangunan, kepala laboratorium teknik gambar bangunan, guru-guru produktif serta bendahara sekolah SMK Negeri I di kabupaten Pangkep terhadap Pengelolaan sarana praktik laboratorium teknik gambar bangunan.

2. Pengamatan (*observasi*)

Observasi merupakan teknik pengumpulan data yang paling utama yang digunakan dalam penelitian. Dengan menggunakan teknik observasi memudahkan peneliti untuk berinteraksi dengan subjek penelitian sehingga peneliti dapat melihat sendiri apa saja yang terjadi, mendengarkan sendiri apa yang dikatakan dan melihat ekspresi wajah yang ditunjukkan. Hal ini dapat dilaksanakan karena dalam setiap observasi peneliti selalu mengkaitkan dua hal, yakni informasi dan konteks.

Secara lebih terperinci dengan melakukan observasi maka diharapkan Peneliti lebih memahami konteks data dalam keseluruhan situasi; (1) memungkinkan peneliti menggunakan pendekatan induktif, jadi tidak dipengaruhi oleh konsep-konsep atau pandangan sebelumnya; (2) peneliti menemukan hal-hal yang sedianya tidak akan terungkap oleh responden dalam pengisian angket/kuesioner karena bersifat sensitif atau ingin ditutupi karena dapat merugikan lembaga; (3) peneliti dapat menemukan hal-hal diluar persepsi sehingga peneliti memperoleh gambaran lebih komprehensif. Untuk mengamati kejadian yang kompleks dan terjadi serentak, pengamat menggunakan alat bantu misalnya kamera, video, *tape* atau *tape recorder*. Kejadian tersebut kemudian diamati dan dianalisis setelah rekamannya diputar kembali.

3. Dokumentasi

Sumber data dari dokumentasi pada penelitian ini meliputi dokumen hal-hal yang menyangkut sarana dan prasarana yang tersedia pada jurusan teknik gambar bangunan SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep.

E. Instrumen Penelitian

Angket/kuisoner ini digunakan untuk penyelidikan mengenai suatu masalah menyangkut Bagaimana Pengelolaan sarana praktik di jurusan Teknik Gambar Bangunan di SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep, dengan cara mengedarkan formulir daftar pernyataan, diajukan secara tertulis kepada sampel untuk mendapatkan jawaban (tanggapan, respons) tertulis seperlunya.

Dalam penelitian ini metode observasi yang dilakukan adalah observasi non partisipan dengan instrumentasi terstruktur. Dalam hal ini peneliti tidak terlibat langsung dalam kegiatan Pengelolaan sarana praktik di Jurusan Teknik Gambar Bangunan SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep. sedangkan instrumen yang digunakan sebagai pedoman observasi dikembangkan dari pedoman angket kuesioner.

Pengamatan secara langsung ini dilakukan untuk memperoleh gambaran secara objektif di lapangan terhadap perencanaan, pengadaan, pengorganisasian, pemeliharaan, pemanfaatan, dan evaluasi sarana praktik di Jurusan Teknik Gambar Bangunan SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep.

Dokumentasi dimaksud untuk melihat Pengelolaan yang dilakukan oleh pengelola dalam bentuk format-format atau buku-buku mengenai peserta didik, sarana dan prasarana, ketenagaan atau administrasi.

Tabel 3.2.Kisi- kisi Instrumen Pengelolaan Sarana Praktik SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep.

Sub Variabel	Komponen/materi	Instrumen	Responden
Perencanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menginventariskan kekurangan sarana 2. Menyusun rencana kebutuhan sarana. 3. Memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang tersedia. 4. Menyusaiakan rencana kebutuhan dengan anggaran sekolah. 5. Penetapan rencana pengadaan akhir. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Angket 2. Observasi 3.Dokumentasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1.Kepala sekolah 2.Wakasek kurikulum 3.Wakasek sarpras 4.Bendahara Sekolah 5.ketua jurusan TGB 6.Kepala lab TGB 7.Guru TGB
Pengorganisasian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Struktur organisasi yang terlibat dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan sarana praktek 2. Peraturan pemakaian sarana. 3. Peraturan pemeliharaan alat dan bahan laboratorium. 4. Tata tertib laboratorium. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Angket 2. Observasi 3.Dokumentasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1.Kepala sekolah 2.ketua jurusan TGB 3.Kepala lab TGB 4.Guru TGB

Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. pengarahan kepada sumber daya manusia dalam melaksanakan perencanaan yang telah disusun sebelumnya. 2. bimbingan kepada sumber daya manusia dalam melaksanakan perencanaan yang telah disusun sebelumnya. 3. komunikasi antara sesama sumber daya manusia. 4. Setiap sumber daya manusia melakukan usaha sesuai dengan fungsinya masing-masing untuk mencapai tujuan organisasi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Angket 2. Observasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1.Kepala sekolah 3.Wakasek saspras 4.Ketua jurusan TGB 5.Kepala lab TGB 6.Guru TGB
Pengawasan dan Evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan untuk mengukur kinerja. 2. Membandingkan perbuatan dengan standar yang ditetapkan menetapkan perbedaan-perbedaan jika ada. 3. Memperbaiki penyimpangan dengan tindakan pembetulan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Angket 2. Observasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1.Kepala sekolah 2.Wakasek kurikulum 3.Wakasek sarpras 4.Ketua jurusan TGB 5.Kepala lab TGB 6.Guru tgb

F. Teknik Analisis Data

Analisis yang digunakan adalah Analisis deskriptif yakni mendeskripsikan secara mendalam tentang perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan sarana praktik di jurusan Teknik Gambar Bangunan pada SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep.

BAB IV
HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN
A. Hasil Penelitian

SMK Negeri 1 Minasatene Kabupaten Pangkep dalam melaksanakan proses belajar mengajar mengacu pada kurikulum SMK tahun 2006. Kegiatan belajar mengajar yang dilaksanakan lebih mengutamakan ketrampilan produktif dengan harapan tamatan dari SMK Negeri 1 Minasatene Kabupaten Pangkep dapat menjadi tenaga kerja tingkat menengah untuk dapat mengisi kebutuhan dunia usaha dan industri pada saat ini maupun masa yang akan datang.

Laboratorium teknik gambar bangunan merupakan salah satu sarana dan prasarana praktik yang dimiliki oleh SMK Negeri 1 Minasatene Kabupaten Pangkep yang digunakan untuk membekali ketrampilan siswa. Peranan laboratorium teknik gambar bangunan sangat penting dan berguna untuk memberikan pengetahuan dan ketrampilan siswa sehingga nantinya dapat lebih siap saat terjun dalam dunia industri maupun usaha.

Pengelolaan laboratorium jurusan teknik gambar bangunan di perlukan perencanaan yang baik karena dengan perencanaan di harapkan hasil yang lebih optimal untuk meningkatkan pembelajaran khususnya jurusan TGB. Maka dari itu dalam perencanaan ini perlu dilihat mulai dari sarana dan prasarana yang ada pada sekolah tersebut, kebutuhan alat-alat dan bahan dalam laboratorium sampai dengan

pendanaan yang di gunakan untuk membiayai semua kebutuhan yang ada didalam laboratorium.

1. Sarana dan Prasarana Laboratorium jurusan TGB

Pembelajaran jurusan TGB terkait erat dengan dengan sarana dan prasarana yang menunjang optimalisasi pencapaian tujuan pembelajaran tersebut. Salah satu sarana dan prasarana yang diperlukan dalam pembelajaran jurusan teknik gambar bangunan adalah ketersediaan fasilitas yang dapat membantu menumbuhkan kegiatan jurusan teknik gambar bangunan, di antaranya adalah laboratorium jurusan teknik gambar bangunan dan perlengkapannya.

Laboratorium jurusan teknik gambar bangunan SMK Negeri I Minasatene memiliki 1 bangunan yang terdiri dari dua ruangan yaitu ruangan labolatorium yang digunakan untuk praktek dan ruangan penyimpanan alat. Keadaan sarana dan prasarana laboratorium belum lengkap dan ada beberapa yang sudah tidak berfungsi. Hasil observasi yang peneliti lakukan ternyata bahwa sarana dan prasarana yang ada dilaboratorium masih banyak perlu penambahan dan dilengkapi karena yang terlihat ada sebagian alat dan bahan yang tidak memenuhi kebutuhan untuk praktikum.

2. Ruang Laboratorium

Laboratorium di jurusan teknik gambar bangunan SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep mempunyai bangunan yang berukuran 9 x 8 m. lebar ruangan untuk praktek menggunakan prangkat lunak 7 x 8 m dan lebar ruangan untuk penyimpanan alat 2 x 8 m. di dalam ruangan tersebut terdapat meja praktikum panjang sebanyak 3 unit dengan ukuran tinggi meja 86 cm dan lebar meja 65 cm

panjang meja 230 cm, meja komputer 11 unit, meja siswa 6 unit, meja guru 1 unit, kursi siswa berupa kursi futura sebanyak 35 unit dengan tinggi kursi 54 cm. prangkat komputer 30 unit namun yang berfungsi 18 unit, printer 3 unit, lemari dalam ruangan penyimpanan alat 4 buah. Fasilitas lain yang dimiliki diantaranya alat-alat kebersihan ruangan lengkap, kipas angin 2 unit, AC 2 unit sirkulasi udara dalam ruangan sangat baik, 1 buah kotak P3K.

Laboratorium jurusan teknik gambar bangunan di SMK Negeri I Minasatene hanya mempunyai satu ruang yang di gunakan untuk kegiatan praktek beberapa mata pelajaran. Ruang laboratorium ini kalau dilihat dari fisik bangunan belum memenuhi standar dan masih perlu banyak penambahan untuk fasilitas praktek. Ruang laboratorium terawat dengan baik dan bersih sehingga ruangan dalam kondisi yang betul-betul nyaman untuk siswa melakukan praktikum. Kebersihan ruangan dilakukan oleh siswa secara bergantian setelah melaksanakan kegiatan praktikum. Dari fasilitas ruang yang ada di jurusan teknik gambar bangunan SMK Negeri I Minasatene ternyata belum standar, sementara untuk perlengkapan laboratorium masih banyak yang harus dibenahi terutama fasilitas pendukung dalam pembelajaran gambar dengan menggunakan perangkat lunak.

3. Dana Laboratorium Sekolah

Pembiayaan laboratorium sekolah di SMK Negeri I Minasatene secara umum dalam pengolaan laboratorium memerlukan dana yang cukup besar. Dana yang cukup besar tadi di gunakan untuk membeli bermacam-macam keperluan alat-alat serta bahan yang akan di gunakan untuk praktikum. Misalnya untuk membeli bahan dan

alat yang kurang sehingga pelaksanaan praktikum dapat berjalan dengan lancar. Sumber dananya biasanya dimasukkan dalam rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah (RAPBS), dan yang lebih khusus lagi dari pemerintah daerah dalam hal ini dari Dinas Pendidikan Nasional.

Dana untuk pengelolaan laboratorium masuk dalam anggaran RAPBS sekolah yang di selenggarakan setiap awal tahun pelajaran terutama anggaran di dalam pengadaan alat dan bahan praktikum. Dalam anggaran yang sudah di masukan kadangkala tidak di penuhi oleh pihak sekolah sehingga pembelian bahan dan alat yang akan dipakai tidak terpenuhi. Sekolah SMK Negeri I Minasatene setelah dilakukan observasi ternyata hanya mengandalkan bantuan/sumbangan dari pemerintah sementara untuk sumbangan lainnya belum bisa diandalkan karena rata-rata siswa yang bersekolah di tempat itu memiliki latar belakang kehidupan menengah kebawa sehingga untuk meminta sumbangan atau iuran kepada orang tua siswa tidak memungkinkan. Jalan salah satunya hanya dengan meminta bantuan dari pemerintah dalam hal ini Dinas Pendidikan Nasional. Hasil observasi yang peneliti lakukan ternyata dana yang ada di sekolah untuk mengelola laboratorium ini betul-betul tidak mencukupi, ini terlihat dari banyaknya bahan yang akan digunakan habis terpakai. Guru mata pelajaran serta pengelola laboratorium seringkali mengajukan pembelian bahan-bahan praktikum kepada pihak sekolah, tetapi dari pihak sekolah selalu mengatakan dana untuk membeli alat-alat dan bahan tidak tersedia.

4 Proses Pengadaan Alat-alat dan Bahan.

Dalam menunjang pelaksanaan kegiatan pratikum maka memerlukan alat-alat dan bahan laboratorium yang di perlukan. Alat-alat dan bahan pratikum harus tersedia dengan cukup dan memadai sehingga dapat menunjang kegiatan di dalam pratikum. Untuk memenuhi keperluan alat-alat dan bahan pratikum maka proses pengadaan alat dan bahan mutlak harus dilakukan disekolah. Proses pengadaan alat dan bahan pada laboratorium sekolah ini di usulkan oleh kepala laboratorium yang bekerja sama dengan pengelola laboratorium ke pihak sekolah kemudian dari pihak sekolah mengajukan proposal ke pemerintah melalui dinas pendidikan Kabupaten Pangkep atau dinas pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan.

Hasil observasi di dapat bahwa proses pengadaan alat dan bahan pratikum oleh sekolah di lakukan setelah ketua jurusan bersama kepala laboratorium melakukan pengecekan terhadap daftar alat dan bahan yang akan di ajukan apakah memang sudah habis / masih mencukupi. Setelah pengecekan selesai baru di ajukan kepada pihak sekolah yaitu melalui wakil kepala sekolah bagian sarana dan pemasaran. Setelah di setuju maka pihak sekolah melalui bendaharawan sekolah akan membelikan alat dan bahan tersebut tetapi kalau bendaharawan tersebut tidak sempat membelikan maka dananya langsung di serahkan oleh laboran atau pengelola laboratorium untuk membelikan alat dan bahan yang di butuhkan di tempat penjualan yang menjual berbagai macam peralatan laboratorium. Tetapi kalau alat dan bahan yang di butuhkan tersebut tidak ada maka terlebih dahulu harus di pesan apabila penggunaannya masih cukup untuk di pakai.

Proses pengadaan alat dan bahan ada juga dilakukan oleh pihak sekolah dengan mengajukan proposal ke pemerintah yaitu ke dinas pendidikan kota atau dinas pendidikan propinsi. Pengajuan pembelian alat – alat dan bahan sering dilakukan setiap awal tahun pelajaran dengan cara mengajukan proposal ke Dinas Pendidikan Nasional. Sementara untuk alat-alat dan bahan yang rusak pada saat siswa melakukan praktikum maka tindakan yang dilakukan oleh guru tersebut adalah apabila kalau alat tersebut tidak dapat digunakan lagi maka siswa harus mengganti dengan cara menggantikan secara bersama-sama. Apabila alat tersebut mahal harganya maka dicari jalan lain, tujuannya agar dikemudian hari siswa tersebut dapat lebih berhati-hati dalam menggunakan alat-alat praktikum tersebut.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan dengan menggunakan kuesiner/angket maka data yang diperoleh tersebut kemudian dideskripsikan sebagai berikut :

1. Perencanaan Laboratorium TGB SMK Negeri I Minatene Kabupaten Pangkep.

Fungsi pertama dari pengelolaan sarana praktik adalah adanya perencanaan. Dengan adanya perencanaan dapat menentukan sebelumnya apa yang harus dilakukan dan bagaimana cara melakukannya. Perencanaan juga merupakan proses terpenting dari semua fungsi manajemen karena tanpa perencanaan fungsi-fungsi lain misalnya pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi tidak akan dapat berjalan.

Perencanaan yang rasional berarti perencanaan yang disusun secara cermat dengan mempertimbangkan kemampuan, peluang, masalah, tantangan, dan kondisi yang dimiliki suatu organisasi atau lembaga pendidikan. Secara sistematis berarti

bahwa perencanaan dilakukan dengan langkah- langkah yang berurutan secara logis dan mempunyai batasan-batasan pelaksanaannya.

Melalui perencanaan pengelolaan dapat dilakukan kemana tujuan pengelolaan diarahkan, apa yang harus di sekolah, bagaimana organisasi penyelenggara atau personil pelaksana ditentukan, kapan program pengelolaan dilaksanakan, metode apa yang akan digunakan, berapa anggaran yang diperlukan dan bagaimana memperoleh dana tersebut serta bagaimana mengontrol program pengelolaan tersebut.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan bahwa penyusunan perencanaan sarana dan prasarana sekolah terutama sarana praktik dipandang pihak sekolah SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep sangatlah penting, mengingat semua kegiatan pengelolaan sarana praktik didahului dengan perencanaan yang baik.

Penelitian terkait perencanaan laboratorium jurusan teknik gambar bangunan diketahui dengan mengajukan 5 item pernyataan yang meliputi (a) mengidentifikasi sarana yang dibutuhkan pada proses pembelajaran, (b) menyusun rencana kebutuhan sarana pembelajaran, (c) memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang tersedia, (d) memadukan rencana kebutuhan dengan dana atau anggaran sekolah, (e) Penetapan rencana pengadaan akhir. Berdasarkan hasil penelitian terhadap perencanaan laboratorium jurusan teknik gambar bangunan dengan menggunakan kuesioner maka diperoleh data :

a. Kepala sekolah

Berdasarkan hasil penelitian terhadap perencanaan laboratorium jurusan teknik gambar bangunan dengan menggunakan kuesioner menyatakan bahwa

mengidentifikasi sarana yang dibutuhkan pada proses pembelajaran telah dilakukan (100%). Pada item pernyataan menyusun rencana kebutuhan sarana pembelajaran menyatakan bahwa telah dilakukan (100%). Pada item pernyataan memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang tersedia menyatakan telah terlaksana (100%). Pada item pernyataan memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang tersedia menyatakan telah terlaksana (100%). Pada item pernyataan Penetapan rencana pengadaan akhir menyatakan telah terlaksana (100%). Dengan demikian maka dapat disimpulkan bahwa perencanaan laboratorium teknik gambar bangunan SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep berdasarkan faktor perencanaan telah terlaksana (100%).

b. Wakasek sarana dan prasarana

Berdasarkan hasil penelitian terhadap perencanaan jurusan teknik gambar bangunan dengan menggunakan kuesioner menyatakan bahwa mengidentifikasi sarana yang dibutuhkan pada proses pembelajaran telah dilakukan (100%). Pada item pernyataan menyusun rencana kebutuhan sarana pembelajaran menyatakan bahwa telah dilakukan (100%). Pada item pernyataan memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang tersedia menyatakan telah terlaksana (100%). Pada item pernyataan memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang tersedia menyatakan telah terlaksana (100%). Pada item pernyataan Penetapan rencana pengadaan akhir menyatakan telah terlaksana (100%). Dengan demikian maka dapat disimpulkan bahwa perencanaan laboratorium teknik

gambar bangunan SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep berdasarkan faktor perencanaan telah terlaksana (100%).

c. Wakasek kurikulum

Berdasarkan hasil penelitian terhadap perencanaan laboratorium jurusan teknik gambar bangunan dengan menggunakan kuesioner menyatakan bahwa mengidentifikasi sarana yang dibutuhkan pada proses pembelajaran telah dilakukan (100%). Pada item pernyataan menyusun rencana kebutuhan sarana pembelajaran menyatakan bahwa telah dilakukan (100%). Pada item pernyataan memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang tersedia menyatakan telah terlaksana (100%). Pada item pernyataan memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang tersedia menyatakan telah terlaksana (100%). Pada item pernyataan Penetapan rencana pengadaan akhir menyatakan telah terlaksana (100%). Dengan demikian maka dapat disimpulkan bahwa perencanaan laboratorium teknik gambar bangunan SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep berdasarkan faktor perencanaan telah terlaksana (100%).

d. Bendahara sekolah

Berdasarkan hasil penelitian terhadap perencanaan laboratorium jurusan teknik gambar bangunan dengan menggunakan kuesioner menyatakan bahwa mengidentifikasi sarana yang dibutuhkan pada proses pembelajaran telah dilakukan (100%). Pada item pernyataan menyusun rencana kebutuhan sarana pembelajaran menyatakan bahwa telah dilakukan (100%). Pada item pernyataan memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang tersedia

menyatakan telah terlaksana (100%). Pada item pernyataan memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang tersedia menyatakan telah terlaksana (100%). Pada item pernyataan Penetapan rencana pengadaan akhir menyatakan telah terlaksana (100%). Dengan demikian maka dapat disimpulkan bahwa perencanaan laboratorium teknik gambar bangunan SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep berdasarkan faktor perencanaan telah terlaksana (100%).

e. Ketua Jurusan Teknik Gambar Bangunan

Berdasarkan hasil penelitian terhadap perencanaan laboratorium jurusan teknik gambar bangunan dengan menggunakan kuesioner menyatakan bahwa mengidentifikasi sarana yang dibutuhkan pada proses pembelajaran telah dilakukan (100%). Pada item pernyataan menyusun rencana kebutuhan sarana pembelajaran menyatakan bahwa telah dilakukan (100%). Pada item pernyataan memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang tersedia menyatakan telah terlaksana (100%). Pada item pernyataan memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang tersedia menyatakan telah terlaksana (100%). Pada item pernyataan Penetapan rencana pengadaan akhir, menyatakan tidak terlaksana (0%). Dengan demikian maka dapat disimpulkan bahwa perencanaan laboratorium teknik gambar bangunan SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep berdasarkan faktor perencanaan telah terlaksana (80%).

f. Kepala Laboratorium

Berdasarkan hasil penelitian terhadap perencanaan laboratorium jurusan teknik gambar bangunan dengan menggunakan kuesioner menyatakan bahwa

mengidentifikasi sarana yang dibutuhkan pada proses pembelajaran telah dilakukan (100%). Pada item pernyataan menyusun rencana kebutuhan sarana pembelajaran menyatakan bahwa telah dilakukan (100%). Pada item pernyataan memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang tersedia menyatakan telah terlaksana (100%). Pada item pernyataan memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang tersedia menyatakan telah terlaksana (100%). Pada item pernyataan Penetapan rencana pengadaan akhir menyatakan telah terlaksana (100%). Dengan demikian maka dapat disimpulkan bahwa perencanaan laboratorium teknik gambar bangunan SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep berdasarkan faktor perencanaan telah terlaksana (100%).

g. Guru produktif teknik gambar bangunan

Berdasarkan hasil penelitian terhadap perencanaan laboratorium jurusan teknik gambar bangunan dengan menggunakan kuesioner dari 3 guru produktif yang diminta keterangan Menyatakan bahwa mengidentifikasi sarana yang dibutuhkan pada proses pembelajaran telah dilakukan (100%). Pada item pernyataan menyusun rencana kebutuhan sarana pembelajaran menyatakan bahwa telah dilakukan (100%). Pada item pernyataan memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang tersedia menyatakan telah terlaksana (100%). Pada item pernyataan memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang tersedia menyatakan telah terlaksana (100%), Pada item pernyataan Penetapan rencana pengadaan akhir menyatakan telah terlaksana (100%). Dengan demikian maka dapat disimpulkan bahwa perencanaan laboratorium teknik gambar bangunan

SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep berdasarkan faktor perencanaan telah terlaksana (100%).

Data kuesioner ini didukung oleh data observasi yang telah dilakukan oleh observer yang menyatakan bahwa kelima item pernyataan yaitu mengidentifikasi sarana yang dibutuhkan pada proses pembelajaran, menyusun rencana kebutuhan sarana pembelajaran, memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang tersedia, memadukan rencana kebutuhan dengan dana atau anggaran sekolah, penetapan rencana pengadaan akhir diperoleh Pengelolaan Laboratorium TGB SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep telah terlaksana.

Berdasarkan dokumen yang dimiliki laboratorium Teknik Gambar Bangunan diperoleh data bahwa daftar inventaris ruang praktek, daftar inventaris alat-alat praktek, daftar inventaris bahan-bahan praktek, daftar inventaris pengadaan alat praktek setiap semester, Daftar inventaris pengadaan bahan praktek setiap semester, semua tercatat dengan rapi /(terlampir).

Secara umum dalam perencanaan laboratorium SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep sudah berjalan dengan baik namun yang direncanakan setiap tahun tidak dapat direalisasikan sehingga sarana dan prasarana yang ada di laboratorium jurusan teknik gambar bangunan belum begitu memadai dan belum begitu lengkap. Kondisi fisik gedung belum memenuhi standar sarana dan prasarana yang memadai, untuk kebutuhan alat-alat dan bahan masih harus banyak dipenuhi sedangkan dalam pendanaan yang ada masih minim untuk memenuhi kebutuhan semua alat-alat dan bahan yang ada di dalam laboratorium.

2. Pengorganisasian Laboratorium jurusan TGB

Di SMK Negeri I Minasatene tidak ada tenaga laboran khusus yang mengelola laboratorium jurusan teknik gambar bangunan sementara yang ada guru-guru yang memiliki latar belakang pendidikan jurusan teknik gambar bangunan selain mereka melaksanakan tugas pokoknya sebagai guru, mereka juga sebagai pengelola laboratorium. Pengelolaan laboratorium jurusan teknik gambar bangunan secara otomatis di kelola oleh guru jurusan teknik gambar bangunan, tugas tersebut tercantum dalam surat pembagian tugas guru setiap awal tahun pelajaran. Guru yang mendapatkan tugas tambahan sebagai pengelola laboratorium lebih mementingkan tugas pokoknya yaitu mengajar. Sedangkan untuk pengelola laboratorium sebaiknya ada tenaga khusus yang mengelola laboratorium, sehingga diharapkan agar pengelolaan laboratorium dapat berjalan dengan baik.

Lebih lanjut berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan ternyata kesibukan guru dalam mengajar apalagi guru tersebut memiliki jam mengajar yang padat sehingga menyebabkan guru tersebut tidak mempunyai waktu dalam mengelola laboratorium. Berdasarkan hasil pemeriksaan dokumentasi di SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pankep di peroleh gambaran tentang struktur organisasi laboratorium jurusan teknik gambar bangunan.

Pola sistem kerja dalam pengorganisasian laboratorium jurusan teknik gambar bangunan di SMK Negeri I Minasatene, tidak didukung oleh jumlah personil yang memadai, karena tidak tercantum dalam struktur organisasi seperti wakil kepala sekolah, penanggung jawab teknis akibatnya dalam pengelolaan laboratorium tidak

berfungsi sebagaimana mestinya. Tugas dan fungsi masing-masing unsur pengelola laboratorium adalah sebagai berikut :

1. Kepala sekolah Drs. Muhammad Yani, M.Si merupakan penanggung jawab sekolah secara keseluruhan baik administrasi dan termasuk dalam pengelolaan laboratorium. Tugas kepala sekolah yang berkaitan dengan laboratorium adalah : a) menunjuk koordinator laboratorium dan pengelola laboratorium (laboran) dan memberikan tugas sesuai dengan bidang tugasnya masing – masing secara optimal, b) menyediakan dana untuk keperluan laboratorium serta memberikan bimbingan kepada guru untuk lebih memberdayakan laboratoriu, c) mengawasi jalannya pelaksanaan program pengelolaan, pemanfaatan, dan pendayagunaan laboratorium.

2. Ketua Jurusan Teknik Gambar Bangunan dipercayakan kepada Bapak Jamaluddin Tahir, S. Pd . M. Pd yang bertanggung jawab Dalam, a) menginvetariskan semua alat -alat yang ada di laboratorium, mempersiapkan peralatan dan bahan praktikum yang akan digunakan oleh siswa, b) menerima barang pembelian dari pemerintahan, merawat dan menjaga kebersihan alat praktikum, c) membuat usulan kebutuhan alat / bahan praktikum untuk diusulkan kepada koordinator, d) mencatat semua kegiatan yang telah dilaksanakan oleh siswa, e) membuat laporan hasil pelaksanaan tugas, f) mencatat barang – barang yang rusak bila ada dan dilaporkan kepada koordinator laboratorium atau langsung kepada kepala sekolah.

3. Kepala laboratorium dipercayakan kepada Ibu Andi Yunita S.T yang bertanggung jawab dalam : a) mengkoordinator penyusunan jadwal penggunaan laboratorium, b) menyusun jadwal praktikum, c) menyusun rencana kerja laboratorium setiap semester

/ tahun, d) menyusun tata tertib penggunaan laboratorium, e) membuat rancangan pengembangan jangka pendek dan jangka panjang, f) menyusun dan melaksanakan pertemuan mingguan, bulanan, catur wulan dan tahunan yang dihadiri oleh kepala sekolah, kepala tata usaha, ketua jurusan teknik gambar bangunan, guru-guru jurusan teknik gambar bangunan, g) menyusun rencana program perawatan dan perbaikan alat jurusan teknik gambar bangunan, h) mengajukan usulan pengadaan alat / bahan praktik kepada kepala sekolah. Ketua laboratorium bertugas: a) bertanggung jawab dalam hal perbaikan kerusakan peralatan, b) menyusun tata letak penempatan alat dan bahan, c) mengawasi keluar masuk peralatan.

4. Guru jurusan teknik gambar bangunan bertugas melaksanakan dalam : a) membuat program pengajaran/rencana kegiatan belajar mengajar baik untuk mingguan, semesteran, tahunan, dan persatuan pelajaran yang didalamnya termasuk rencana tempat kegiatan belajar akan dilakukan, alat pelajaran/alat peraga dan alat praktek serta lembar kerja siswa yang akan digunakan, catatan tentang kemajuan hasil belajar masing-masing siswa, b) melaksanakan kegiatan belajar mengajar dengan menggunakan metode praktek. yang dapat menumbuhkan keterampilan proses, pengaturan laboratorium, dan hal – hal yang berhubungan dengan keselamatan kerja, c) melaksanakan penilaian hasil belajar, analisis hasil penilaian belajar, program perbaikan dan pengayaan. Perlu ditekankan di dalam melaksanakan penilaian hasil belajar siswa, guru harus menyertakan hasil belajar secara kumulatif dari hasil penilaian tentang kemampuan / keterampilan siswa pada waktu melakukan pratikum (proses dan hasil pemahaman konsep sebagai suatu hasil penalaran kognitif), d)

mengusulkan kebutuhan alat / bahan praktiknya kepada penanggung jawab, e) memberikan informasi tentang penggunaan dan keselamatan alat kepada siswa.

2.1. Administrasi Laboratorium

Agar alat – alat dan bahan dalam pemakaian dan penggunaan teratur, tertib dan terjaga keseimbangannya, maka perlu dilakukan pengadministrasian dengan baik. Keteraturan dalam hal pengadministrasian ini memudahkan dalam hal untuk mengetahui : 1) jenis alat atau bahan yang ada, 2) jumlah masing – masing alat dan bahan, 3) jumlah pembelian atau tambahan, 4) jumlah yang rusak, hilang atau habis. Dari hasil dokumentasi data kelengkapan administrasi laboratorium jurusan teknik gambar bangunan SMK Negeri I Minasatene sebagai berikut :

1. Program tahunan : disusun oleh koordinator laboratorium bekerja sama dengan pengelola laboratorium. Program tahunan dibuat setiap awal tahun pelajaran yang berisi mengenai kegiatan dalam laboratorium.
2. Struktur organisasi : ada didalam ruangan laboratorium.
3. Buku inventaris : ada dan berisi mengenai inventaris alat – alat dan bahan pratikum. Buku inventaris ini ada dua kelompok yaitu : buku inventaris jurusan teknik gambar bangunan. Inventaris alat – alat dan bahan pratikum ada yang ditulis dan ditempelkan di dinding lemari penyimpanan barang.
4. Tata tertib : ada dalam ruangan laboratorium dan ditempelkan didinding laboratorium. Tata tertib dalam laboratorium juga tertera dalam program tahunan.
5. Jadwal penggunaan laboratorium : ada, dan ditulis dalam lembaran kertas yang ditempel di dinding dalam laboratorium.

6. Buku pedoman praktek / buku acuan : cukup lengkap
7. Buku daftar penerimaan barang : ada di isi lengkap sesuai dengan kode barang dan jumlah barang yang diterima.
8. Buku stok barang : ada
9. Buku pegangan guru : cukup lengkap terdiri dari buku kejuruan kelas X, XI, dan XII.
10. Alat – alat dan bahan yang digunakan : kurang lengkap, karena ada beberapa alat yang rusak dan bahan yang habis terpakai.
11. Media pembelajaran : ada cukup lengkap, yang terdiri dari chart (gambar) dan Lcd.
12. Buku daftar pembelian barang : ada, diisi oleh sekolah mengenai alat – alat dan bahan yang dibeli dari dana sekolah.

2.2 Kegiatan Praktikum

Kegiatan pratikum dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang sudah disusun. Pratikum dilaksanakan tidak setiap hari disesuaikan dengan materi pelajaran yang akan dilaksanaka. Rata-rata laboratorium di SMK Negeri I Minasatene digunakan hanya pada saat akan melakukan gambar dengan menggunakan prangkat lunak, selebihnya pembelajaran dilakukan didalam kelas.

2.4 Kegiatan Persiapan Praktikum

Kegiatan persiapan praktikum dilakukan sebelum melaksanakan praktek di laboratorium. Dalam melaksanakan praktikum di SMK Negeri I Minasatene guru mata pelajaran bersama dengan siswa mempersiapkan sendiri alat-alat dan bahan

yang akan digunakan untuk praktek. Persiapan dilakukan pada saat anak-anak akan melaksanakan pratikum. Hal ini disebabkan karena pengelola laboratorium dan koordinator laboratorium juga sebagai guru mata pelajaran yang memiliki jam mengajar yang padat.

Hasil observasi yang peneliti lakukan ternyata untuk persiapan kegiatan pratikum dilaksanakan oleh guru mata pelajaran bersama dengan siswa. Biasanya pelaksanaan tersebut sudah direncanakan sedemikian rupa karena, keterbatasan tenaga yang ada di sekolah SMK Negeri I Minasatene.

Setelah pelaksanaan pratikum alat – alat dan bahan yang sudah digunakan juga dibersihkan dan dirapikan oleh siswa di bimbing oleh guru mata pelajaran selanjutnya alat – alat langsung dimasukkan kedalam lemari penyimpanan. Tetapi apabila alat dan bahan tersebut akan digunakan kembali oleh siswa kelas yang lain maka alat dan bahan setelah dibersihkan diletakkan di bagian pinggir meja agar memudahkan penyiapan dalam pratikum selanjutnya.

Penelitian terkait Pengorganisasian dengan menggunakan kuisener/angket laboratorium jurusan teknik gambar bangunan diketahui dengan mengajukan 4 item pernyataan yang meliputi (a) menyusun struktur organisasi yang terlibat dalam perencanaan, (b) pelaksanaan, dan pengawasan sarana praktek, (c) menyusun peraturan pemakaian sarana, (d) menyusun peraturan pemeliharaan alat dan bahan laboratorium, menyusun tata tertib laboratorium. Berdasarkan hasil penelitian terhadap pengorganisasian laboratorium jurusan teknik gambar bangunan dengan menggunakan kuesioner maka diperoleh data :

a. Kepala sekolah

Berdasarkan hasil penelitian terhadap pengorganisasian laboratorium jurusan teknik gambar bangunan dengan menggunakan kuesioner menyatakan bahwa pada item pernyataan menyusun struktur organisasi yang terlibat dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan sarana praktek, telah terlaksana (100%). Pada item pernyataan menyusun peraturan pemakaian sarana telah terlaksana (100%). Pada item pernyataan menyusun peraturan pemeliharaan alat dan bahan laboratorium tidak terlaksana (0%). Pada item pernyataan Menyusun tata tertib laboratorium telah terlaksana (100%). Dengan demikian maka dapat disimpulkan bahwa pengorganisasian laboratorium teknik gambar bangunan SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep berdasarkan faktor pengorganisasian telah terlaksana (75%).

b. Ketua jurusan teknik gambar bangunan

Berdasarkan hasil penelitian terhadap pengorganisasian laboratorium jurusan teknik gambar bangunan dengan menggunakan kuesioner menyatakan bahwa pada item pernyataan menyusun struktur organisasi yang terlibat dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan sarana praktek, telah terlaksana (100%). Pada item pernyataan menyusun peraturan pemakaian sarana tidak terlaksana (0%). Pada item pernyataan menyusun peraturan pemeliharaan alat dan bahan laboratorium telah terlaksana (100%). Pada item pernyataan menyusun tata tertib laboratorium telah terlaksana (100%). Dengan demikian maka dapat disimpulkan bahwa pengorganisasian laboratorium teknik gambar bangunan SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep berdasarkan faktor pengorganisasian telah terlaksana (75%).

c. Kepala laboratorium

Berdasarkan hasil penelitian terhadap pengorganisasian laboratorium jurusan teknik gambar bangunan dengan menggunakan kuesioner menyatakan bahwa pada item pernyataan menyusun struktur organisasi yang terlibat dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan sarana praktek, telah terlaksana (100%). Pada item pernyataan menyusun peraturan pemakaian sarana telah terlaksana (100%). Pada item pernyataan menyusun peraturan pemeliharaan alat dan bahan laboratorium telah terlaksana (100%). Pada item pernyataan Menyusun tata tertib laboratorium telah terlaksana (100%). Dengan demikian maka dapat disimpulkan bahwa pengorganisasian laboratorium teknik gambar bangunan SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep berdasarkan faktor pengorganisasian telah terlaksana (100%).

d. Guru produktif teknik gambar bangunan

Berdasarkan hasil penelitian terhadap pengorganisasian laboratorium jurusan teknik gambar bangunan dengan menggunakan kuesioner menyatakan bahwa pada item pernyataan menyusun struktur organisasi yang terlibat dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan sarana praktek, telah terlaksana (100%). Pada item pernyataan menyusun peraturan pemakaian sarana telah terlaksana (100%). Pada item pernyataan menyusun peraturan pemeliharaan alat dan bahan laboratorium telah terlaksana (100%). Pada item pernyataan menyusun tata tertib laboratorium telah terlaksana (100%). Dengan demikian maka dapat disimpulkan bahwa pengorganisasian laboratorium teknik gambar bangunan SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep berdasarkan faktor pengorganisasian telah terlaksana (100%).

Data kuesioner ini didukung oleh data observasi yang telah dilakukan oleh observer yang menyatakan bahwa keempat item pernyataan yaitu Menyusun struktur organisasi yang terlibat dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan sarana praktek, Menyusun peraturan pemakaian sarana, Menyusun peraturan pemeliharaan alat dan bahan laboratorium, Menyusun tata tertib laboratorium, satu item pernyataan yaitu menyusun struktur organisasi yang terlibat dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan sarana praktek kurang maksimal sedangkan 3 item pernyataan telah terlaksana.

3. Hasil Penelitian pada tahapan Pelaksanaan di Laboratorium TGB SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep.

Penelitian terkait Pelaksanaan laboratorium jurusan teknik gambar bangunan diketahui dengan mengajukan 4 item pernyataan (a) melakukan pengarahan kepada pengelola laboratirium dalam melaksanakan perencanaan yang telah disusun sebelumnya, (b) melakukan bimbingan kepada pengelola laboratirium dalam melaksanakan perencanaan yang telah disusun sebelumnya, (c) melakukan komunikasi antara sesama pengelola laboratirium, Setiap pengelola laboratirium melakukan usaha sesuai dengan fungsinya masing-masing untuk mencapai tujuan organisasi. Berdasarkan hasil penelitian terhadap pelaksanaan laboratorium jurusan teknik gambar bangunan dengan menggunakan kuesioner diperoleh data:

1. Kepala sekolah

Berdasarkan hasil penelitian terhadap pelaksanaan laboratorium jurusan teknik gambar bangunan dengan menggunakan kuesioner menyatakan bahwa pada

item pernyataan melakukan pengarahan kepada pengelola laboratiriumdalam melaksanakan perencanaan yang telah disusun sebelumnya telah terlaksana (100%). Pada item pernyataan melakukan bimbingan kepada pengelola laboratiriumdalam melaksanakan perencanaan yang telah disusun sebelumnya telah terlaksana (100%). Pada item pernyataan melakukan komunikasi antara sesama pengelola laboratiriumtelah terlaksana (100%). Pada item pernyataan setiap pengelola laboratirium melakukan usaha sesuai dengan fungsinya masing-masing untuk mencapai tujuan organisasi menyatakan bahwa pengelolaannya terlaksana (100%). Dengan demikian maka dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan laboratorium teknik gambar bangunan SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep berdasarkan faktor pelaksanaan telah terlaksana (100%).

2. Wakasek kurikulum

Berdasarkan hasil penelitian terhadap pelaksanaan laboratorium jurusan teknik gambar bangunan dengan menggunakan kuesioner menyatakan bahwa pada item pernyataan melakukan pengarahan kepada pengelola laboratiriumdalam melaksanakan perencanaan yang telah disusun sebelumnya telah terlaksana (100%). Pada item pernyataan melakukan bimbingan kepada pengelola laboratiriumdalam melaksanakan perencanaan yang telah disusun sebelumnya telah terlaksana (100%). Pada item pernyataan melakukan komunikasi antara sesama pengelola laboratiriumtelah terlaksana (100%). Pada item pernyataan setiap pengelola laboratiriummelakukan usaha sesuai dengan fungsinya masing-masing untuk mencapai tujuan organisasi menyatakan bahwa tidak terlaksana (0%). Dengan

demikian maka dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan laboratorium teknik gambar bangunan SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep berdasarkan faktor pelaksanaan telah terlaksana (75%).

3. Wakasek sarana dan prasarana

Berdasarkan hasil hasil penelitian terhadap pelaksanaan laboratorium jurusan teknik gambar bangunan dengan menggunakan kuesioner menyatakan bahwa pada item pernyataan melakukan pengarahan kepada pengelola laboratiriumdalam melaksanakan perencanaan yang telah disusun sebelumnya telah terlaksana (100%). Pada item pernyataan melakukan bimbingan kepada pengelola laboratiriumdalam melaksanakan perencanaan yang telah disusun sebelumnya telah terlaksana (100%). Pada item pernyataan melakukan komunikasi antara sesama pengelola laboratiriumtelah terlaksana (100%). Pada item pernyataan setiap pengelola laboratiriummelakukan usaha sesuai dengan fungsinya masing-masing untuk mencapai tujuan organisasi menyatakan bahwa tidak terlaksana (0%). Dengan demikian maka dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan laboratorium teknik gambar bangunan SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep berdasarkan faktor pelaksanaan telah terlaksana (75%).

4. Ketua jurusan teknik gambar bangunan

Berdasarkan hasil penelitian terhadap pelaksanaan laboratorium jurusan teknik gambar bangunan dengan menggunakan kuesioner menyatakan bahwa pada item pernyataan melakukan pengarahan kepada pengelola laboratiriumdalam melaksanakan perencanaan yang telah disusun sebelumnya telah terlaksana (100%).

Pada item pernyataan melakukan bimbingan kepada pengelola laboratorium dalam melaksanakan perencanaan yang telah disusun sebelumnya telah terlaksana (100%). Pada item pernyataan melakukan komunikasi antara sesama pengelola laboratorium telah terlaksana (100%). Pada item pernyataan setiap pengelola laboratorium melakukan usaha sesuai dengan fungsinya masing-masing untuk mencapai tujuan organisasi menyatakan bahwa pengelolaannya terlaksana (100%). Dengan demikian maka dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan laboratorium teknik gambar bangunan SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep berdasarkan faktor pelaksanaan telah terlaksana (100%).

5. Kepala laboratorium TGB

Berdasarkan hasil penelitian terhadap pelaksanaan laboratorium jurusan teknik gambar bangunan dengan menggunakan kuesioner menyatakan bahwa pada item pernyataan melakukan pengarahan kepada pengelola laboratorium dalam melaksanakan perencanaan yang telah disusun sebelumnya telah terlaksana (100%). Pada item pernyataan melakukan bimbingan kepada pengelola laboratorium dalam melaksanakan perencanaan yang telah disusun sebelumnya telah terlaksana (100%). Pada item pernyataan melakukan komunikasi antara sesama pengelola laboratorium telah terlaksana (100%). Pada item pernyataan setiap pengelola laboratorium melakukan usaha sesuai dengan fungsinya masing-masing untuk mencapai tujuan organisasi menyatakan bahwa pengelolaannya terlaksana (100%). Dengan demikian maka dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan laboratorium teknik

gambar bangunan SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep berdasarkan faktor pelaksanaan telah terlaksana (100%).

6. Guru produktif teknik gambar bangunan

Berdasarkan hasil penelitian terhadap pelaksanaan laboratorium jurusan teknik gambar bangunan dengan menggunakan kuesioner menyatakan bahwa pada item pernyataan melakukan pengarahan kepada pengelola laboratiriumdalam melaksanakan perencanaan yang telah disusun sebelumnya telah terlaksana (100%). Pada item pernyataan melakukan bimbingan kepada pengelola laboratiriumdalam melaksanakan perencanaan yang telah disusun sebelumnya telah terlaksana (100%). Pada item pernyataan melakukan komunikasi antara sesama pengelola laboratiriumtelah terlaksana (100%). Pada item pernyataan setiap pengelola laboratiriummelakukan usaha sesuai dengan fungsinya masing-masing untuk mencapai tujuan organisasi menyatakan bahwa pengelolaannya terlaksana (100%). Dengan demikian maka dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan laboratorium teknik gambar bangunan SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep berdasarkan faktor pelaksanaan telah terlaksana (100%).

Data kuesioner ini didukung oleh data observasi yang telah dilakukan oleh observer yang menyatakan bahwa ke empat item pernyataan yaitu, (a) melakukan pengarahan kepada pengelola laboratiriumdalam melaksanakan perencanaan yang telah disusun sebelumnya, (b) melakukan bimbingan kepada pengelola laboratiriumdalam melaksanakan perencanaan yang telah disusun sebelumnya, (c) melakukan komunikasi antara sesama sumber daya manusia, (d) setiap pengelola

laboratorium melakukan usaha sesuai dengan fungsinya masing-masing untuk mencapai tujuan organisasi, satu item pernyataan yaitu Melakukan pengarahan kepada pengelola laboratorium dalam melaksanakan perencanaan yang telah disusun sebelumnya, kurang maksimal sedangkan tiga item pernyataan telah terlaksana.

Berdasarkan data kuesioner dan observasi diatas menunjukkan bahwa pada aspek pelaksanaan yang memiliki empat indikator diperoleh hasil dengan keadaan sudah terlaksana.

4. Pengawasan Laboratorium TGB SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep

Penelitian terkait Pengawasan laboratorium jurusan teknik gambar bangunan diketahui dengan mengajukan 3 item pernyataan yaitu Pengawasan dilakukan untuk mengukur kinerja, Membandingkan perbuatan dengan standar yang ditetapkan menetapkan perbedaan-perbedaan jika ada, Memperbaiki penyimpangan dengan tindakan pembetulan. Berdasarkan hasil penelitian terhadap pengawasan laboratorium jurusan teknik gambar bangunan dengan menggunakan kuesioner diperoleh data bahwa :

a. Kepala sekolah

Berdasarkan hasil penelitian terhadap pengawasan laboratorium jurusan teknik gambar bangunan dengan menggunakan kuesioner menyatakan bahwa pada item pernyataan Pengawasan dilakukan untuk mengukur kinerja menyatakan telah terlaksana (100%). Pada item pernyataan Membandingkan perbuatan dengan standar yang ditetapkan menetapkan perbedaan-perbedaan jika ada menyatakan tidak terlaksana (0%). Pada item pernyataan Memperbaiki penyimpangan dengan tindakan

pembetulan menyatakan telah terlaksana (100%). Dengan demikian maka dapat disimpulkan bahwa pengorganisasian laboratorium teknik gambar bangunan SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep berdasarkan faktor pengawasan telah terlaksana (66,66%).

b. Wakasek kurikulum.

Berdasarkan hasil penelitian terhadap pengawasan laboratorium jurusan teknik gambar bangunan dengan menggunakan kuesioner menyatakan bahwa pada item pernyataan Pengawasan dilakukan untuk mengukur kinerja menyatakan tidak terlaksana (0%). Pada item pernyataan Membandingkan perbuatan dengan standar yang ditetapkan menetapkan perbedaan-perbedaan jika ada menyatakan tidak terlaksana (0%). Pada item pernyataan Memperbaiki penyimpangan dengan tindakan pembetulan menyatakan telah terlaksana (100%). Dengan demikian maka dapat disimpulkan bahwa pengorganisasian laboratorium teknik gambar bangunan SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep berdasarkan faktor pengawasan telah terlaksana (33,33%).

c. Wakasek sarana dan prasarana.

Berdasarkan hasil penelitian terhadap pengawasan laboratorium jurusan teknik gambar bangunan dengan menggunakan kuesioner menyatakan bahwa pada item pernyataan Pengawasan dilakukan untuk mengukur kinerja menyatakan telah terlaksana (100%). Pada item pernyataan Membandingkan perbuatan dengan standar yang ditetapkan menetapkan perbedaan-perbedaan jika ada menyatakan tidak terlaksana (0%). Pada item pernyataan Memperbaiki penyimpangan dengan tindakan

pembetulan menyatakan telah terlaksana (100%). Dengan demikian maka dapat disimpulkan bahwa pengorganisasian laboratorium teknik gambar bangunan SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep berdasarkan faktor pengawasan telah terlaksana (66,66%).

d. Ketua jurusan teknik gambar bangunan

Berdasarkan hasil penelitian terhadap pengawasan laboratorium jurusan teknik gambar bangunan dengan menggunakan kuesioner menyatakan bahwa pada item pernyataan Pengawasan dilakukan untuk mengukur kinerja menyatakan telah terlaksana (100%). Pada item pernyataan Membandingkan perbuatan dengan standar yang ditetapkan menetapkan perbedaan-perbedaan jika ada menyatakan tidak terlaksana (0%). Pada item pernyataan Memperbaiki penyimpangan dengan tindakan pembetulan menyatakan tidak terlaksana (0%). Dengan demikian maka dapat disimpulkan bahwa pengorganisasian laboratorium teknik gambar bangunan SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep berdasarkan faktor pengawasan telah terlaksana (33,33%).

e. Kepala laboratorium

Berdasarkan hasil penelitian terhadap Pengawasan laboratorium jurusan teknik gambar bangunan dengan menggunakan kuesioner menyatakan bahwa pada item pernyataan Pengawasan dilakukan untuk mengukur kinerja menyatakan telah terlaksana (100%). Pada item pernyataan Membandingkan perbuatan dengan standar yang ditetapkan menetapkan perbedaan-perbedaan jika ada menyatakan telah terlaksana (100%). Pada item pernyataan Memperbaiki penyimpangan dengan

tindakan pembetulan menyatakan telah terlaksana (100%). Dengan demikian maka dapat disimpulkan bahwa pengorganisasian laboratorium teknik gambar bangunan SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep berdasarkan faktor pengawasan telah terlaksana (100%).

f. Guru produktif teknik gambar bangunan

Berdasarkan hasil penelitian terhadap Pengawasan laboratorium jurusan teknik gambar bangunan dengan menggunakan kuesioner menyatakan bahwa pada item pernyataan Pengawasan dilakukan untuk mengukur kinerja menyatakan telah terlaksana (100%). Pada item pernyataan Membandingkan perbuatan dengan standar yang ditetapkan menetapkan perbedaan-perbedaan jika ada menyatakan telah terlaksana (100%). Pada item pernyataan Memperbaiki penyimpangan dengan tindakan pembetulan menyatakan telah terlaksana (100%). Dengan demikian maka dapat disimpulkan bahwa pengorganisasian laboratorium teknik gambar bangunan SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep berdasarkan faktor pengawasan telah terlaksana (100%)..

Data kuesioner ini didukung oleh data observasi yang telah dilakukan oleh observer yang menyatakan bahwa ke tiga item pernyataan yaitu, pengawasan dilakukan untuk mengukur kinerja, membandingkan perbuatan dengan standar yang ditetapkan menetapkan perbedaan-perbedaan jika ada, memperbaiki penyimpangan dengan tindakan pembetulan, 2 pernyataan masih kurang terlaksana yaitu pada item pernyataan diantara pengawasan dilakukan untuk mengukur kinerja, membandingkan perbuatan dengan standar yang ditetapkan menetapkan perbedaan-perbedaan jika

ada sedangkan 1 item pernyataan yaitu memperbaiki penyimpangan dengan tindakan pembetulan telah terlaksana. Berdasarkan data kuesioner dan observasi diatas menunjukkan bahwa pada aspek pengawasan yang memiliki tiga indikator diperoleh hasil dengan keadaan kurang terlaksana.

B. Pembahasan Hasil Penelitian

Penelitian ini merupakan jenis penelitian deskriptif. Penelitian ini menelusuri empat kegiatan, yaitu (1) perencanaan, (2) pengorganisasian, (3) pelaksanaan, dan (3) pengawasan. Pada aspek perencanaan, berdasarkan angket respon faktor perencanaan kepala sekolah, wakasek kurikulum, wakasek sarana dan prasarana, bendahara, ketua jurusan teknik gambar bangunan, kepala laboratorium dan guru produktif teknik gambar bangunan menyatakan bahwa pengelolaannya terlaksana sangat baik, namun ketua jurusan teknik gambar bangunan menyatakan bahwa tidak terlaksana dalam item pernyataan penetapan rencana pengadaan akhir, berdasarkan lembar observasi pada aspek perencanaan yang memiliki lima indikator diperoleh hasil dengan keadaan terlaksana.

Berdasarkan dokumen yang dimiliki laboratorium Teknik Gambar Bangunan diperoleh data bahwa daftar inventaris ruang praktek, daftar inventaris alat-alat praktek, daftar inventaris bahan-bahan praktek, daftar inventaris pengadaan alat praktek setiap semester, daftar inventaris pengadaan bahan praktek setiap semester, semua tercatat dengan rapi. Berdasarkan angket respon, lembar observasi dan dokumen dapat diketahui bahwa tahap perencanaan rata-rata terlaksana. Hasil penelitian ini sesuai dengan pendapat Bafadal (2008: 29), yang menyatakan bahwa

perencanaan teraksana apabila melalui tahapan yang meliputi: (1) menampung semua usulan pengadaan sarana dan menginventarisasikan kekurangan sarana, (2) menyusun rencana kebutuhan sarana, (3) Memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang tersedia, (4) memadukan rencana kebutuhan dengan dana atau anggaran sekolah yang tersedia dengan cara membuat skala prioritas, (5) penetapan rencana pengadaan akhir (rekomendasi).

Pada aspek pengorganisasian, berdasarkan angket respon faktor perencanaan kepala sekolah, ketua jurusan teknik gambar bangunan, kepala laboratorium dan guru produktif teknik gambar bangunan menyatakan bahwa, pengorganisasian laboratorium teknik gambar bangunan SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep berdasar faktor pengorganisasian yaitu menyatakan bahwa pengorganisasian terlaksana sangat baik, namun ketua jurusan teknik gambar bangunan menyatakan bahwa tidak terlaksana dalam item pertanyaan menyusun peraturan pemakaian sarana dan kepala sekolah menyatakan bahwa tidak terlaksana dalam item pernyataan menyusun peraturan pemeliharaan alat dan bahan. Berdasarkan lembar observasi menunjukkan bahwa pada aspek pengorganisasian yang memiliki empat indikator diperoleh hasil dengan keadaan kurang maksimal pada satu aspek pernyataan sedangkan tiga aspek sudah terlaksana.

Berdasarkan dokumen yang dimiliki laboratorium Teknik Gambar Bangunan diperoleh data bahwa struktur organisasi sudah ada, peraturan pemakaian sarana, daftar *Standard Operational Procedure* (SOP), tata tertib laboratorium sudah ada. Dengan demikian maka pengorganisasian Laboratorium TGB SMK Negeri I

Minasatene Kabupaten Pangkep berdasarkan faktor pengorganisasian sebagian besar adalah baik. Berdasarkan angket respon, lembar observasi dan dokumen dapat diketahui bahwa tahap pengorganisasian rata-rata terlaksana. Hasil penelitian ini sesuai dengan pendapat Amirullah (2015: 9), yang menyatakan “pengorganisasian merupakan proses pemberian perintah, pengalokasian sumber daya serta pengaturan kegiatan secara terkoordinir kepada setiap individu dan kelompok untuk menerapkan rencana”.

Pada aspek pelaksanaan, berdasarkan angket respon, pelaksanaan Laboratorium teknik gambar bangunan SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep berdasar faktor pelaksanaan kepala sekolah, wakasek kurikulum, wakasek sarana dan prasarana, bendahara, ketua jurusan teknik gambar bangunan, kepala laboratorium dan guru produktif teknik gambar yaitu sebanyak 6 responden menyatakan bawa pengelolaannya terlaksana sangat baik, 3 responden menyatakan bahwa tidak terlaksana dalam item pertanyaan Setiap pengelola laboratiriummelakukan usaha sesuai dengan fungsinya masing-masing untuk mencapai tujuan organisasi, 1 responden menyatakan bahwa tidak terlaksana dalam item pernyataan melakukan komunikasi antara sesama pengelola laboratiriummenyatakan pengelolaannya tidak terlaksana. Dengan demikian maka pengorganisasian Laboratorium TGB SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep berdasarkan faktor pelaksanaan sebagian besar adalah baik.

Berdasarkan lembar observasi menunjukkan bahwa pada aspek pelaksaaan yang memiliki empat indikator diperoleh hasil dengan keadaan Kurang maksimal

pada satu aspek pernyataan sedangkan tiga aspek sudah terlaksana. Berdasarkan angket respon dan lembar observasi menunjukkan bahwa pada aspek pelaksanaan terlaksana dengan baik. Hasil penelitian ini sesuai dengan pendapat (Nawawi, 2000: 95) yang menyatakan bahwa pelaksanaan terlaksana apabila melalui tahapan yang meliputi pengarahan, bimbingan dan komunikasi.

Pada aspek pengawasan. Berdasarkan angket respon, pengawasan Laboratorium TGB SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep berdasar faktor pengawasan yaitu kepala sekolah, wakasek kurikulum, wakasek sarana dan prasarana, bendahara, ketua jurusan teknik gambar bangunan, kepala laboratorium dan guru produktif teknik gambar menyatakan bahwa pengawasan terlaksana. Wakasek kurikulum, menyatakan bahwa tidak terlaksana dalam item pernyataan untuk mengukur kinerja. Kepala sekolah, wakasek kurikulum, wakasek sarana dan ketua jurusan teknik gambar bangunan menyatakan bahwa tidak terlaksana dalam item pernyataan membandingkan perbuatan dengan standar yang ditetapkan, dan ketua jurusan teknik gambar bangunan menyatakan pengelolaannya tidak terlaksana pada item pertanyaan memperbaiki penyimpangan dengan tindakan pembetulan. Dengan demikian maka pengorganisasian Laboratorium TGB SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep berdasarkan faktor perencanaan sebagian besar adalah terlaksana namun harus di tingkatkan.

Berdasarkan lembar observasi menunjukkan bahwa pada aspek pengawasan yang memiliki tiga indikator diperoleh hasil dengan keadaan kurang maksimal pada dua aspek pernyataan sedangkan satu aspek sudah terlaksana. Berdasarkan angket

respon dan lembar observasi menunjukkan bahwa pada aspek pengawasan kurang terlaksana dengan baik. Hasil penelitian ini sesuai dengan pendapat Oteng Sutisna (1983: 203) yang menyatakan bahwa pelaksanaan terlaksana apabila melalui tahapan yang meliputi tahapan mengukur perbuatan atau kinerja, membandingkan perbuatan dengan standar yang ditetapkan dan menetapkan perbedaan-perbedaan jika ada dan memperbaiki penyimpangan dengan tindakan pembetulan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

C. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian pengelolaan laboratorium Teknik gambar Bangunan SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep, pada penelitian ini, dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Perencanaan (*Planing*) sarana praktik jurusan Teknik Gambar Bangunan pada SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep terlaksana dengan baik.
2. Pengorganisasian (*Organization*) sarana praktik jurusan Teknik Gambar Bangunan pada SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep terlaksana dengan baik.
3. Pelaksanaan (*Actuating*) sarana sarana praktik jurusan Teknik Gambar Bangunan pada SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep terlaksana dengan baik.
4. Pengawasan (*Controlling*) sarana praktik di jurusan Teknik Gambar Bangunan pada SMK Negeri I Minasatene Kabupaten Pangkep kurang terlaksana dan perlu peningkatan terhadap pengawasan.

D. Saran

1. Guru

Guru yang telah ditunjuk sebagai pengelola laboratorium TGB, secara bersama-sama ikut serta dalam penyusunan perencanaan kegiatan, seharusnya dapat melaksanakan kegiatan dengan sebaik-baiknya. Walaupun para guru telah mengikuti diklat/penataran yang ada kaitannya dengan penggunaan alat-alat laboratorium TGB, namun karena kelemahan yang masih menyatu, maka dianjurkan agar guru dapat

menambah pengetahuan dan wawasannya secara mandiri, baik melalui MGPMPT teman sejawat, ataupun sekurang-kurangnya membaca dari berbagai sumber.

2. Pengawas

Pengawas merupakan bagian yang urgen dalam pelaksanaan Pengelolaan sekolah. Kegiatan pengawasan yang lebih tertuju pada tindakan supervisi dilaksanakan bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dan ketrampilan guru dalam melaksanakan tugas pokoknya sehari-hari, termasuk membantu mengelola laboratorium TGB yang ada di sekolahnya. Untuk merealisasikan tujuan di atas, kegiatan pengawasan/supervisi tidak hanya diartikan sekedar kegiatan administrasi saja, akan tetapi lebih dari itu harus bermutu, terpadu dan berkesinambungan. Bermutu artinya semua program-program supervisi yang disusun lebih menyentuh pada upaya peningkatan kualitas. Sementara terpadu, artinya harus mengikut sertakan pihak-pihak lain yang ada kaitannya dalam upaya itu. Sedangkan berkesinambungan, artinya berkelanjutan tidak berhenti disitu saja apabila keberhasilan telah dicapai. Dengan demikian diharapkan pengawasan/supervisi yang dilaksanakan dapat memberikan kontribusi yang berarti bagi peningkatan efektifitas pengelolaan laboratorium TGB dimasa datang.

3. Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan

Sebagai lembaga yang bertugas membina sekolah menengah kejuruan diharapkan peran serta Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan Perhatian yang sangat intensif terhadap keberadaan pengelola, sarana pendidikan yang sudah dibangun di sekolah-sekolah, termasuk laboratorium beserta fasilitas, alat, dan bahan

yang ada sangat diharapkan. Dengan tidak adanya tenaga pengelola laboratorium (Laboran), dan terbatasnya dana yang ada, bukan tidak mungkin kegiatan pengelolaan laboratorium menjadi tidak efektif, dan bahkan kegiatan terkesan menjadi lambat. Oleh karena itu kepada Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan Provinsi Sulawaesi Selatan dapat mengupayakan prekrutan tenaga laboran dan menganggarkan biaya pengadaan maupun revitalisasi fasilitas, alat, dan bahan dengan tidak mengesampingkan faktor skala prioritas dalam pengadaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Amirullah. 2015. *Pengantar Manajemen, Fungsi, Proses, Pengendalian*. Bandung: Mitra Wacana median.
- Arikunto Suharsimi. 2008. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Edisi Revisi IX. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Badan Standar Nasional Indonesia. 2016. *Instrumen Verifikasi SMK Penyelenggara Ujian Praktik Kejuruan*. Standar perangkat komputer BSNP 1023-P1-16/17.
- Bafadal, Ibrahim. 2003. *Seri Pengelolaan Peningkatan Mutu Pendidikan Berbasis Sekolah, Menejeen Perlengkapa Sekolah : Teori dan Aplikasi*". Jakarta: Bumi Aksara.
- Bafadal, Ibrahim. 2005. *Manajemen Pendidikan Mutu Sekolah..* Jakarta: Bumi Aksara.
- Bateman, dkk. 2008. *Pengelolaan Kepemimpinan dan Kolaborasi dalam Dunia yang Kompetitif edisi ketujuh*. Jakarta: Salemba Empat.
- Dimyati & Mujiono, 2002. *Belajar dan Pembelajaran*. Jakarta : Rhineka Cipta.
- Danim, S. 2002. *Penelitian Kualitatif*. Bandung : CV. Pustaka Setia.
- Dharma. 2001. *Pengelolaan Supervisi*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Darmono. 2001. *Pengelolaan dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Grasindo.
- David, Hampton. 2010. Teori Perencanaan. [Http://www.studymode.com/essays/teoriperencanaan-365673.html](http://www.studymode.com/essays/teoriperencanaan-365673.html).
- Depdikbud. 1993. *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional. Nomor Tentang Peran Masyarakat Dalam pendidikan nasional*. Jakarta: Ditjen Dikdasmen.
- Depdiknas. 2000. *Panduan Pengelolaan Sekolah*. Jakarta: Ditjen Diknas.
- Depdiknas. 2003. *Undang -Undang Republik Indonseia Nomo 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional*. Jakarta: Biro Hukum dan Organisasi Sekjen Depdiknas.

- Erni dan Kurniawan. 2005. *Prinsip-Prinsip Pengelolaan*. Bandung: Bumi Aksara
- Follet. 1997. *Management Practice Hall*. New Jersey.
- Inc.Warsoyo. 2005. *Pengelolaan Laboratorium Fisika SMA Negeri 1 Sewon*. Yogyakarta: Tesis Magister PPS UNY.
- Jabar. 2012 “Pengelolaan Sarana Pembelajaran Matematika” tesis universitas negeri bengkulu.
- Matriyani. 2007 “Pengelolaan Sarana Pendidikan di SMK Negeri 3 Kota Bengkulu Tesis Magister PPS UNY.
- Moloeng, Lexy, J. 2004. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Moenir. 1992. *Strategi Penelitian Pendidikan*. Bandung: PT .Remaja Rosdakarya.
- Nasution, S. 2003. *Metod Penelitian Naturalistik Kualitatif*. Bandung : Tarsito.
- Oteng Sutisna. 1987. *Manajemen Dan Organisasi Sekolah*. Bandung: Angkasa.
- Nickel W, McHugh & McHugh. 1993. *Understanding Business*. Irwin. London.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006 tentang *Standar Kompetensi Lulusan Sekolah Menengah Kejuruan*. Menteri Pendidikan Nasional: Jakarta.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 24 Tahun 2006 Tentang *Kurikulum Sekolah Menengah Kejuruan*. Menteri Pendidikan Nasional: Jakarta.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 26 Tahun 2008 Tentang *Kualifikasi Tenaga Laboran*. Menteri Pendidikan Nasional: Jakarta.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 28 Tahun 2009 tentang *Standar Kompetensi Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan (SMK/MAK)*. Menteri Pendidikan Nasional: Jakarta.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 40 Tahun 2008 tentang *Standar Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan (SMK/MAK)*. Menteri Pendidikan Nasional: Jakarta. Menteri Pendidikan Nasional: Jakarta.

- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 40 Tahun 2008 tentang *Standar Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan* (SMK/MAK). Menteri Pendidikan Nasional: Jakarta.
- Peraturan Menteri. No. 19. 2005. *Standar Nasional Pendidikan*. Menteri Pendidikan Nasional: Jakarta.
- Pedoman Penulisan Tesis dan Desertasi Universitas Negeri Makassar
- Popi Sri Anggraini (2013) “Pengelolaan Sarana Praktik(Studi Deskriptif Kualitatif di Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu)”tesis universitas negeri Bengkulu.
- Sagala, Syaiful. 2007. *Pengelolaan Statetik dalam Peningkatan Mutu Pendidikan; Pembuka Ruang Kreativitas. Inovasi dan Pemberdayaan Potensi Sekolah dalam Sistem Otonomi Sekolah*. Jakarta: Alfabeta.
- Sapri, Azuan. 2012. *Strategi Peningkatan Mutu Bengkel Sekolah Pada Program Studi Keahlian Teknik Otomotif Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 2 Kota Bengkulu*. Tesis MMP UNIB.
- Sell, Barbara and Rita C. Richey. 1994. *Teknologi Pembelajaran Definisi dan kawasannya*. Terjemahan Jakarta: IPTPI.
- Sobri, Ase Jihad dan Charul Rohman. 2009 *Pengelolaan Pendidikan*. Yogyakarta: Multi Pressindo.
- Sondang P, Siagian. 1994. *Teori dan Praktik Kepemimpinan*. Jakarta: Rhineka Cipta.
- Sugiyono. 2011. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*. Bandung Alfabeta.
- Suryosubroto, 2004. *Pengelolaan Pendidikan di Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Terry, George R. 1979. *Principle Of Management*. Illinois : Richard D. Irwin.
- Wirjosoemarto, dkk. (2004). *Administrasi Ruang Pembelajaran Khusus*. Bandung: Alfabeta

RIWAYAT HIDUP



Yudi Yudayani lahir Ujung Pandang pada tanggal 26-01-1976. Anak ke 3 dari lima bersaudara buah hati dari pasangan Ayahanda Abdur Rosyid dan Ibunda Rahayu. Penulis memulai pendidikan formal pada tahun 1983 di SDN Inpres Parang Ujung Pandang dan tamat pada tahun 1989. Kemudian melanjutkan pendidikan di SLTP Negeri 18 Ujung Pandang tamat tahun 1992.

Kemudian melanjutkan pendidikan di STM Negeri 1 Ujung Pandang jurusan Bangunan dan tamat pada tahun 1995. Kemudian melanjutkan pendidikan dan terdaftar sebagai mahasiswa Strata Satu di Fakultas Teknik Jurusan Pendidikan Teknik Bangunan Universitas Negeri Makassar pada tahun 1996 dan selesai tahun 2003. Penulis bekerja sebagai Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Pangkep mulai tahun 2011 sampai sekarang. Pada Tahun 2015 sampai dengan Tahun 2017 terdaftar sebagai mahasiswa di Program Pascasarjana Universitas Negeri Makassar Program Studi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan (PTK) Kekhususan Pendidikan Teknik Sipil dan Perencanaan.